



ใบสมัครและมอบตัวนักเรียนใหม่  
(APPLICATION FOR ENROLLMENT)



(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก School's Officer)

วันที่สมัคร .....

ลำดับที่สมัคร (APP. No.): ..... / 25.....

รูปถ่าย 1 นิ้ว  
1 digital color  
photo

ปีการศึกษา / Academic Year : 25..... ภาคเรียนที่ / Semester : .....  
ระดับประถมศึกษาปีที่..... – Primary..... เลขประจำตัว (Registration No) .....

**1. ข้อมูลนักเรียน (Student's Information)**

1.(ด.ช./ด.ญ.)ชื่อ .....นามสกุล .....ชื่อเล่น .....

First Name .....Surname .....Nickname .....

เกิดวันที่ (Date of Birth) ..... เพศ (Gender) ( ) ชาย Male ( ) หญิง Female

เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (Thai national ID cards /Passport number) .....

วันหมดอายุ (Date of Expiry) .....

อายุ (Age) ..... สถานที่เกิด (Place of Birth) .....

นับถือศาสนา (Religion)..... สัญชาติ (Nationality) ..... เชื้อชาติ (Race).....

ภาษาที่ใช้สื่อสารที่บ้าน (Language spoken at home) .....

ย้ายมาจากโรงเรียน (Name of previous school) .....

ระดับชั้น(Class Level) .....

**2. ที่อยู่ (Address)**

เลขที่ ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ Current Address No. : .....หมู่บ้าน - อาคาร Complex :.....

หมู่ Moo: ..... ซอย /Soi: ..... ถนน / Road:.....

แขวง/Sub district : ..... เขต/ District : ..... จังหวัด/ Province :.....

รหัสไปรษณีย์/Zip code : .....เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน / Home telephone number :.....

**2. สุขภาพนักเรียน (Student's Health Information)**

- กรุ๊ปเลือด (Blood type) ( ) โอ (O) ( ) เอ (A) ( ) บี (B) ( ) เอบี (AB)

- การแพ้ (Anny Allergy?)

- โรคประจำตัว (State if you are suffering from any illnesses)

- เคยได้รับอุบัติเหตุร้ายแรง (Prior case of severe accident)

**3. พี่น้อง (Brother and Sister)**

1. ....อายุ Age .....

2. ....อายุ Age .....

3. ....อายุ Age .....

4. ....อายุ Age .....



**4. ข้อมูลผู้ปกครอง (Parent's Information)**

1. ชื่อบิดา .....นามสกุล .....

Father's Name - Surname .....

สัญชาติ (Nationality) ..... เชื้อชาติ (Race)..... ศาสนา (Religion) .....

อาชีพ (Occupation) .....

สถานที่ทำงาน (Office Address) .....

.....

โทรศัพท์ (Telephone No.) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile No.).....

อีเมล (E-mail) .....

2. ชื่อมารดา .....นามสกุล .....

Mother's Name - Surname .....

สัญชาติ (Nationality) ..... เชื้อชาติ (Race)..... ศาสนา (Religion) .....

อาชีพ (Occupation) .....

สถานที่ทำงาน (Office Address) .....

.....

โทรศัพท์ (Telephone No.) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile No.).....

อีเมล (E-mail) .....

**5. ข้อมูลทางครอบครัว (Family Information)**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> อยู่ด้วยกัน (Living together)      | <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่ (Living Separately)                        |
| <input type="checkbox"/> หย่าร้าง (Divorced)                | <input type="checkbox"/> บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่ (Father / Mother re-married) |
| <input type="checkbox"/> บิดาถึงแก่กรรม (Father - Deceased) | <input type="checkbox"/> มารดาถึงแก่กรรม (Mother - Deceased)                   |

**6. ชื่อ และสกุลผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ปกครอง ซึ่งไม่ใช่พ่อ / แม่ (Guardian's Name & Surname)**

ชื่อ(Name) .....นามสกุล (Surname) .....

Guardian's Name - Surname .....

สัญชาติ (Nationality) ..... เชื้อชาติ (Race)..... ศาสนา (Religion) .....

อาชีพ (Occupation) .....

สถานที่ทำงาน (Office Address) .....

.....

.....

โทรศัพท์ (Telephone No.) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile No.).....

อีเมล (E-mail) .....

.....

ผู้ปกครองมีความเกี่ยวข้องกับผู้สมัครอย่างไร (Relationship Guardian's to student) .....

หมายเหตุ : เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาแจ้งให้โรงเรียนทราบทันที

**7. ในกรณีเหตุฉุกเฉินโปรดติดต่อ**

(Write the name and address of the person who can be notified immediately in case of emergency.)

ชื่อ - สกุล (Name - Surname) .....

.....

ความสัมพันธ์ (Relationship) ..... โทรศัพท์ (Tel. No.) .....

ที่อยู่ (Address) .....

.....

.....

.....



**8. กรุณาตอบแบบสอบถาม (Please fill in the information)**

- ท่านรู้จักโรงเรียนมินเดอร์พัฒนาศึกษาจากที่ใด (How did you know about Minder Patthana Suksa School?)

.....

- สิ่งที่ท่านคาดหวังที่จะได้รับจากโรงเรียน (What are you expectations from Minder Patthana Suksa School?)

.....

.....

.....

E- mail ของท่านเพื่อส่งเอกสาร คือ

.....

**9. เอกสารที่ท่านนำมามอบให้กับทางโรงเรียน (Copy of documents required for registration)**

**นักเรียน (Student)**

- ( ) รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (1 Inch color photo of student -2 pcs.)
- ( ) สำเนาสูติบัตร จำนวน 1 ใบ (A Copy of Birth Certificate)
- ( ) สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ใบ (ถ้ามี) (A copy of Passport (if available))
- ( ) สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงชื่อนักเรียนจำนวน 1 ชุด (1 copy of House registration, where the student is residing)

**พ่อ – แม่ (Father and Mother)**

- ( ) รูปถ่ายของบิดาและมารดา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (2 Inch color photo of Father and Mother -2 pcs. per person)
- ( ) สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา คนละ 1 ชุด (1 Copy of each parents' Thai national ID cards)
- ( ) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา คนละ 1 ชุด (1 copy of father and Mother's House registration)
- ( ) สำเนาหนังสือเดินทาง ของบิดาและมารดา คนละ 1 ชุด (ถ้ามี) (1 copy of father and Mother's Passport (If Available))

**ผู้ปกครอง (Guardian)**

- ( ) รูปถ่ายของผู้ปกครอง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ (2 Inch color photo of guardian -2 pcs. per person)
- ( ) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง คนละ 1 ชุด (1 Copy of each guardians' Thai national ID cards)
- ( ) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง คนละ 1 ชุด (1 copy of guardian's House registration)
- ( ) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครอง คนละ 1 ชุด (ถ้ามี) (1 copy of guardian's Passport (If Available))

**10.หมายเหตุ : Note**

1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ เมื่อชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืน หรือ โอนสิทธิ์ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ (Tuition Fees, Other fees, once paid cannot be refunded or transferred.)
2. ข้าพเจ้ายินยอมและมอบอำนาจให้โรงเรียนดำเนินการต่างๆ ได้หากนักเรียนได้รับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน โดยการนำส่งโรงพยาบาล หรือคลินิกที่อยู่ใกล้ เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน (In the event of accident or sickness at school, I hereby authorize the school to select the appropriate medical facility and physicians(s) to provide treatment)

ลายเซ็น (Signature) .....

(.....)

**ผู้ปกครอง (Parent's Signature over Printed Name)**

วันที่ Date .....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก School's Officer)

ลงชื่อ.....

วันที่ Date (dd/mm/yy)

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



แบบฟอร์มแสดงความจำนง ขอสติ๊กเกอร์ผ่านเข้าโรงเรียนมินเดอร์พัฒนาศึกษา  
(Request Form for Car Sticker usage)

**ข้อมูลผู้ปกครอง (Parents/ Guardian Particulars)**

ชื่อ นาย/ นาง/ นางสาว ..... นามสกุล.....

Parent/ Guardian's name ..... Surname : .....

โทรศัพท์ (Telephone) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) .....

มีความประสงค์ขอสติ๊กเกอร์ติดหน้ารถจำนวน (Would like to request for car stickers for vehicle registration no)

1. เลขทะเบียน (Motor vehicle registration number) .....

2. เลขทะเบียน (Motor vehicle registration number) .....

3. เลขทะเบียน (Motor vehicle registration number) .....

**หมายเหตุ/ Remarks**

1.หากท่านต้องการสติ๊กเกอร์มากกว่า 2 ใบ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อซื้อเพิ่ม ราคาใบละ 100 บาท

: If you require more than 2 stickers you may contact the school's officer and purchase for 100 THB/ Sticker

2.กรณีออกสติ๊กเกอร์ใหม่แทนอันเก่าที่ชำรุดหรือเปลี่ยนใหม่ ท่านจะต้องคืนสติ๊กเกอร์เก่าที่ชำรุดพร้อมชำระค่าสติ๊กเกอร์ใหม่ใบละ 50 บาท

: In case your sticker has been damaged, please return to exchange the new one as replacement at cost of 50 THB.

3.กรณีสติ๊กเกอร์หายจะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเพื่อทำสติ๊กเกอร์ใหม่โดยเสียค่าสติ๊กเกอร์ใบละ 300 บาท

: If you lose your sticker, you must contact School's Officer to make a new one at cost of 300 THB/Sticker

ลงชื่อ Signature .....

( ..... )

**ผู้ปกครอง Parents/ Guardian**

วันที่ Date .....



แบบฟอร์มแสดงความจำนงผู้มีสิทธิรับ – ส่งนักเรียน  
(Request form for permission to pick up the student)

ข้อมูลนักเรียน (Student's Information)

ชื่อ เด็กชาย/เด็กหญิง .....นามสกุล ..... ชื่อเล่น .....

Name ..... Surname ..... Nickname .....

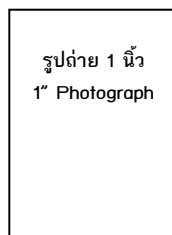
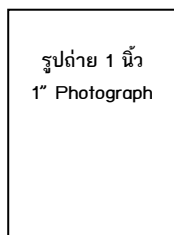
ชั้นเรียน (Class to be attended)    ( ) เตรียมอนุบาล Pre Kindergarten  
  ( ) อนุบาล Kindergarten .....

  ( ) ประถมศึกษา Primary .....

เอกสารที่ท่านนำมามอบให้กับทางโรงเรียน (Copy of documents required for registration)

- ( ) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 ใบ รวม 4 ใบ (1 Inch color photo of each parent/Guardian who has permission total -4 pcs.)
- ( ) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง ผู้มีสิทธิรับ – ส่ง คนละ 1 ชุด (1 copy of Thai national ID cards/Passport of Guardian)

รายชื่อผู้มีสิทธิรับส่งนักเรียน (Name of person who has permission to pick up the student)



1

2

1. ชื่อ .....นามสกุล .....

Name ..... Surname .....

เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง (Thai national ID cards / Passport No.) .....

ความสัมพันธ์ (Relationship to student) .....เบอร์โทร (Telephone) .....

ลงชื่อ Signature .....

( .....)

วันที่ .....

2. ชื่อ .....นามสกุล .....

Name ..... Surname .....

เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง (Thai national ID cards / Passport No.) .....

ความสัมพันธ์ (Relationship to student) .....เบอร์โทร (Telephone) .....

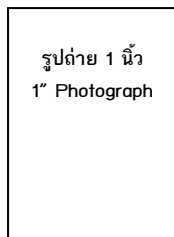
ลงชื่อ Signature .....

( .....)

วันที่ .....



3



4

3. ชื่อ .....นามสกุล.....  
Name .....Surname .....  
เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง (Thai national ID cards / Passport No.) .....  
ความสัมพันธ์ (Relationship to student) .....เบอร์โทร (Telephone) .....

ลงชื่อ Signature .....  
( ..... )  
วันที่ .....

4. ชื่อ .....นามสกุล .....  
Name .....Surname .....  
เลขที่บัตรประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง (Thai national ID cards / Passport No.) .....  
ความสัมพันธ์ (Relationship to student) .....เบอร์โทร (Telephone) .....

ลงชื่อ Signature .....  
( ..... )  
วันที่ .....

**หมายเหตุ Remark:**

-ในวันสุดท้ายของการเรียน ผู้ปกครองจะต้องคืนบัตรนี้ให้กับโรงเรียนหรือครูประจำชั้น  
(On the last day of study Parents should return this card to school or homeroom teacher)

ลงชื่อผู้ปกครอง Parent signature.....  
( ..... )

วันที่ Date .....