



# โรงเรียนเชมะสิริอนุสรณ์

KHEMASIRI MEMORIAL SCHOOL

๒๑๐ ถนนราชวิถี บางยี่ขัน บางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐ · โทรศัพท์: ๐-๒๔๒๔-๒๒๔๔, ๐-๒๔๒๔-๕๗๗๗, ๐-๒๔๒๔-๕๓๗๗-๗๗  
210 Ratchawithi Rd, Bangyikhan, Bangplad, Bangkok 10700 · Tel: (+66) 2424-2244 (+66) 2424-5777 (66+) 2424-5377-79  
www.khemasiri.ac.th · kms@khemasiri.ac.th · Facebook : Khemasiri Memorial School · Line : @khemasiri

24 มีนาคม 2569

เรื่อง การปฐมนิเทศผู้ปกครอง และมอบตัวนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2569  
เรียน ท่านผู้ปกครอง ระดับมัธยมศึกษา  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการมอบตัวนักเรียนใหม่

โรงเรียนเชมะสิริอนุสรณ์ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศผู้ปกครองและมอบตัวนักเรียนใหม่ เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบผู้บริหารของโรงเรียน และได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคุณครูประจำชั้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายของโรงเรียน การวัดประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร และระเบียบปฏิบัติของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน

ทางโรงเรียนจึงขอให้ผู้ปกครองเข้าร่วมรับฟังการปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2569 **ในวันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2569 เวลา 08.30-12.00 น. หอประชุมศุขศรีสมร**

รายละเอียดเพิ่มเติม และสิ่งที่ต้องนำมาในวันปฐมนิเทศ:

1. การปฐมนิเทศผู้ปกครองใหม่ (ไป-กลับและประจำ) เวลา 08.30-12.00 น.

- 1.1 ผู้ปกครอง **เพียง 1 ท่าน** ที่เข้ารับฟังการปฐมนิเทศ เป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถดูแลรับผิดชอบนักเรียน ซึ่งควรเป็นผู้ปกครองที่ทางโรงเรียนสามารถติดต่อได้ในกรณีที่ต้องร่วมกันวางแผนแนวทางแก้ไขปัญหานักเรียน
- 1.2 นำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เคยแจ้งไว้ (เอกสารฉบับสีเหลือง) มอบตัวนักเรียนกับงานทะเบียนของโรงเรียน
- 1.3 นำสำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง) มอบตัวกับครูประจำชั้น
- 1.4 นักเรียนแต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเชมะสิริอนุสรณ์

2. การมอบตัวนักเรียนประจำใหม่

ผู้ปกครองและนักเรียนประจำนำเอกสารการมอบตัวและทะเบียนนักเรียนประจำ เข้ารายงานตัวที่ฝ่ายนักเรียนประจำ (เอกสารเพิ่มเติมฝ่ายนักเรียนประจำ ที่โรงเรียนให้ไว้ในวันที่มายืนยันสิทธิ์เรียนต่อ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ โรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านผู้ปกครอง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชนิดดา ตันไพบูลย์)

ผู้อำนวยการ



## ขั้นตอนการมอบตัวนักเรียนใหม่

1. ผู้ปกครองลงทะเบียน รับบัตรคิว และเอกสารการมอบตัว (กรอกข้อมูลให้ครบทุกฉบับ)
2. ผู้ปกครองแยกเอกสารหลักฐานการมอบตัว เป็น 2 ชุด พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้
  - 2.1 สำเนาสูติบัตรของนักเรียน
  - 2.2 สำเนาบัตรประชาชน นักเรียน (ยกเว้น ชั้น ป.1)
  - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน
  - 2.4 สำเนาบัตรประชาชน บิดา
  - 2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา
  - 2.6 สำเนาบัตรประชาชน มารดา
  - 2.7 สำเนาทะเบียนบ้าน มารดา
  - 2.8 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
  - 2.9 สำเนาบัตรข้าราชการ (กรณีบิดา หรือมารดา มียศ)
  - 2.10 หลักฐานการศึกษา (ตามเอกสารแนบของงานทะเบียน ใบสีเหลือง ที่ทางโรงเรียนแจกให้ในวันยืนยันสิทธิ์)
3. รอเรียกตามลำดับบัตรคิว
  - จุดที่ 1 การเงิน : ตรวจหลักฐานการชำระเงิน
  - จุดที่ 2 ทะเบียน : ตรวจหลักฐาน ใบบรรจุ, ใบมอบตัว และหลักฐานการมอบตัว
  - จุดที่ 3 พบครูประจำชั้น : รับมอบตัวเข้าห้องเรียน
  - จุดที่ 4 เฉพาะนร.ประจำ : มอบตัวเข้าเรียนนอนที่ลานอเนกประสงค์ 1 (ฝ่ายนักเรียนประจำ)

หมายเหตุ : นักเรียนที่ยังไม่ได้รับแบบเรียน ติดต่อรับแบบเรียนที่ห้องสมุด