



# คู่มือประจำที่พัคนอน

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต  
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี





## คำนำ

งานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จัดทำคู่มือนักเรียนประจำหอพักนอน ขึ้น เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครอง มีความเข้าใจทราบถึงขอบเขตการทำงาน ระเบียบ การอยู่อาศัยในที่ประจำหอพักนอน สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในที่ประจำหอพักนอนนักเรียนและโรงเรียนจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนประจำหอพักนอน ประกอบด้วยระเบียบแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของนักเรียนประจำหอพักนอนต้องรู้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จะส่งผลให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

งานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ใน พระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการสนับสนุน และความร่วมมืออย่างดียิ่งจากนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนมีความมั่นใจว่านักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนจะได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือนักเรียนประจำหอพักนอนเล่มนี้โดยละเอียด สามารถนำไปใช้และชี้แนะให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการใช้ชีวิตการเป็นนักเรียนประจำหอพักนอน และเป็นสื่อแห่งความร่วมมือของผู้ปกครองจะได้เข้าใจบทบาท และให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน เพื่อจะให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

งานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คณะกรรมการที่ปรึกษานักเรียนประจำหอพักนอน โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต	๑
คณะกรรมการดำเนินงานนักเรียนประจำหอพักนอน โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต	๓
ขอบเขตการปฏิบัติงานนักเรียนประจำหอพักนอน	๕
แนวปฏิบัติการอยู่ประจำหอพักนอน	๗
แนวปฏิบัติการกลับบ้านและส่งนักเรียน	๙
แนวปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียน	๑๐
<b>ภาคผนวก</b>	
โครงสร้างการบริหารงานดูแลนักเรียนประจำพักนอน	
ประกาศโรงเรียนเรื่อง การพักอาศัยนักเรียนประจำหอพักนอนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๖๖	
ใบสมัครเข้าพักนักเรียนประจำพักนอน	
ใบลาออกจากประจำพักนอน	
แบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณประจำหอพักนอนเป็นกรณีพิเศษ	
แบบฟอร์มการมอบฉันทะการรับ-ส่งนักเรียน	

### คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำหอพักนอน



นายมนตรี พรผล

ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

ประธาน



นางสาวภัคทณัน คำสุริยา

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

รองประธานกรรมการ



นายพงศ์ไพศาล วิริยานุกุลวงศ์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

กรรมการ



นางรัตนาภรณ์ ตันรัตนส่องแสง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

กรรมการ



นางพรทิพย์ ประทีป ณ ถลาง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

กรรมการ

## คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำหอพักนอน



นายวัชชัย ทิพย์รงค์

กรรมการ



นางสาวกนกพร เจริญรัตน์

กรรมการ



นางวรรณิ สืบกระพันธ์

กรรมการ



นายเฉลิมศักดิ์ ไชยนันท์

กรรมการ



นางวัลดี หล้าฐาน

กรรมการ

## คณะกรรมการดำเนินงานดูแลนักเรียนประจำหอพักกอน



นายก้องเกียรติ นุชเครือ  
ประธานประจำหอพักกอนชาย



นางวรรณณี สิบกระพันซ์  
ประธานประจำหอพักกอนหญิง



นายพงษ์ศักดิ์ รongสวัสดิ์  
กรรมการ



นายศุภสิทธิ์ จงสุข  
กรรมการ



นายพิชชอล เชื้อสมัน  
กรรมการ



นางสาวสุทธิพร ศรีจำรัส  
กรรมการ



นางสาวธัญญวีร์ กীরตียนันท์  
กรรมการ

## คณะกรรมการดำเนินงานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน



นางสาววาร์วณช์ ป้อมใจ  
กรรมการ



นางสาววรรณวิสา จันทร์เพชร  
กรรมการและเลขานุการ



นายศุภฤทธิ์ เกตุสกุล  
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



## ขอบเขตการปฏิบัติงานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน

### ❖ งานสำนักงานนักเรียนประจำหอพักนอน

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและระเบียบนักเรียนประจำหอพักนอน
๒. ดูแลจัดทำข้อมูลด้านการเงิน พัสดุและยานพาหนะเมื่อต้องนำนักเรียนไปภายนอกโรงเรียน
๓. ดูแลอำนวยความสะดวกในการติดต่อของผู้ปกครองและนักเรียนภายในหอพักนอนตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ แก่นักเรียนประจำหอพักนอน
๔. ให้บริการข่าวสารของโรงเรียนและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนตามความเหมาะสม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ❖ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำหอพักนอน

#### บทบาทหน้าที่

๑. ควบคุม ดูแลความประพฤติ ระเบียบวินัยนักเรียนประจำหอพักนอน
๒. ดำเนินการไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายใน
๓. ว่ากล่าวตักเตือนหรือภาคทัณฑ์เมื่อนักเรียนประจำหอพักนอนกระทำความผิดระเบียบวินัยและรายงานการกระทำผิดของนักเรียนที่ฝ่าฝืนระเบียบ
๔. มีอำนาจเปิดและค้นห้องพักนอนของผู้พักอาศัยได้เมื่อมีเหตุอันสมควร
๕. เป็นครูที่ปรึกษานักเรียนประจำหอพักนอนที่ได้รับมอบหมาย
๖. สอดส่องดูแลและห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้าไปในที่พักนอน
๗. ควบคุมดูแลการเข้าออกนักเรียนประจำหอพักนอน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ❖ งานพยาบาล

#### บทบาทหน้าที่

๑. ดูแลให้บริการเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ยา และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ เมื่อนักเรียนประสบอุบัติเหตุ หรือเกิดการเจ็บป่วยและการนำส่งพยาบาล
๒. จัดซื้อยา และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดูแลนักเรียนเบื้องต้น
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ❖ งานส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการ

## บทบาทหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกสาธารณะด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ พัฒนาทักษะการใช้ชีวิตและการอยู่ร่วมกันในหอพักนอนแก่นักเรียน
๓. จัดกิจกรรมดนตรี กีฬา เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออกตามศักยภาพ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ❖ งานส่งเสริมการเรียนรู้

## บทบาทหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาปัญหาด้านการเรียน แนะนำพื้นฐานทางวิชาการแก่นักเรียนประจำหอพักนอน
๒. สนับสนุน ส่งเสริมความสามารถทางวิชาการของนักเรียนและให้ข่าวสารด้านกิจกรรมวิชาการ ตามความเหมาะสม
๓. จัดบริการคลินิกวิชาการ โดยเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น.
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ❖ งานสวัสดิการ

## บทบาทหน้าที่

๑. ดูแลให้บริการเกี่ยวกับการซักรีดเสื้อผ้าของนักเรียนและบริการเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ
๒. ควบคุมดูแลการทำความสะอาดภายในห้องพักนอนและจัดกิจกรรมปรับปรุงพัฒนาหอพักนอนตามความเหมาะสม
๓. สำรวจ ติดตามและประสานงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของหอพักนอน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ❖ กรรมการนักเรียน

## บทบาทหน้าที่

๑. ช่วยเหลือครูในการดูแลนักเรียนประจำหอพักนอนให้ประพฤติตนตามระเบียบ
๒. ช่วยเหลือครูในการประสานงานและการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับหอพักนอน
๓. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับที่พักแก่ครูและหัวหน้าประจำหอพักนอน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## แนวปฏิบัตินักเรียนประจำหอพักนอน

๑. นักเรียนตื่นนอนเวลา ๐๖.๐๐ น. ทำกิจวัตรประจำวันให้เรียบร้อยและนักเรียนทุกคนออกจากหอพักนอนพร้อมกันในเวลา ๐๗.๐๐ น.

๒. ประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น รวมถึงห้ามเปิดวิทยุ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้มีเสียงดังอีกทีและเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น

๓. ให้เกียรติต่อผู้อื่น และเชื่อฟังครูหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเคารพ

๔. นักเรียนต้องรักษาเกียรติยศของตนเอง ด้วยการฝึกตนเองให้เป็นผู้มีระเบียบ เป็นผู้ตระหนักในสิทธิของผู้อื่น และเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล รักษา ป้องกัน ความเสียหายของหอพักนอนและเครื่องใช้ประจำหอพักนอน อันอาจเกิดขึ้นเพราะการกระทำของตนเองและผู้อื่น

๕. นักเรียนจะต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียนประจำหอพักนอน ไม่ประพฤติในสิ่งต่อไปนี้ คือ ทูจจริต ลักขโมย ทะเลาะวิวาท ชู้ กรรโชก หรือรังแก ข่มเหงผู้อื่น สูบบุหรี่ เสพสุรา ใช้จ่ายเสพติด ดื่มกินของมีเมาอย่างอื่น เล่นการพนัน หรือ การเล่นที่มีลักษณะคล้ายการพนัน ประพฤติในทำนองชู้สาว หรือการเล่นกันอันเสี่ยงต่อเหตุอันตราย

๖. นักเรียนต้องปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวัน ตามระเบียบข้อบังคับของประจำหอพักนอน หรือตามที่ครูประจำหอพักนอนมอบหมายโดยเคร่งครัด

๗. นักเรียนต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหอพักนอนและบริเวณที่ใช้ร่วมกัน เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ใต้ถุนและบริเวณรอบ ๆ อาคารประจำหอพักนอนให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวัน

๘. นักเรียนต้องรักษาเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่โรงเรียนมอบให้ใช้ด้วยความระมัดระวัง หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้น นักเรียนจะต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมด

๙. เมื่อมีเครื่องใช้บางอย่างใดอย่างหนึ่งเกิดการสูญหาย หรือเสียหายขึ้น นักเรียนจะต้องแจ้งแก่ครูประจำหอพักนอนของตนโดยด่วน เพื่อจะได้จัดการซ่อมแซมหรือจัดหาให้ใหม่

๑๐. ไม่นำของมีค่า เครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เตาไรต์ วิทยุ เครื่องเสียง มาใช้ในที่พักนอนโดยเด็ดขาด ถ้าตรวจพบจะมีการตักเตือนและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ยกเว้น คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก (ต้องใช้เป็นเวลา)

๑๑. เมื่อได้รับการตักเตือน แนะนำ จากครูประจำหอพักนอนต้องยอมรับและปฏิบัติตามทันที

๑๒. รองผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัยของหอพักนอน ตลอดจนมีสิทธิ์ในการตรวจสอบหรือมอบหมายให้ครูประจำหอพักนอนทำการตรวจหอพักนอน ตู้เสื้อผ้า ห้องต่าง ๆ หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่ต้องสงสัยได้ทุกเวลา นักเรียนต้องให้ความสะดวกในการตรวจทุกครั้ง

๑๓. เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยไข้ให้แจ้งครูประจำหอพักนอนทันที

๑๔. ห้ามนำของผิดกฎหมาย อาวุธ สิ่งเสพติด ของมีคมเมา เชื้อเพลิง และสิ่งที่ประจำหอพักนอนกำหนดห้ามเข้า

๑๕. ห้ามมิให้นักเรียนพักแรมในที่ประจำหอพักนอน ระหว่างปิดกลับบ้านหรือปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือเป็นกรณีพิเศษจากโรงเรียน

๑๖. ห้ามมิให้นักเรียนนำบุคคลภายนอกเข้าหอพักนอน หรือเข้าพักในหอพักนอนก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด และหากนำบุคคลภายนอกเข้าหอพักนอนถือเป็นความผิด ต้องได้รับโทษตามระเบียบนี้

๑๗. ห้ามประกอบอาหารหรือนำอาหารทุกชนิดมาทานภายในประจำหอพักนอน ยกเว้น น้ำและนม หากต้องการทานอาหารให้ลงมาทานที่ห้องโถงด้านล่างเท่านั้น

๑๘. การแต่งกายของนักเรียนเมื่ออยู่หอพักนอนให้สวมชุดสุภาพ(กางเกงขายาว)ทั้งในเวลากลางวันและกลางคืนจะต้องเป็นเสื้อผ้าของตัวเองด้วย

๑๙. ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในที่ประจำหอพักนอน

๒๐. ห้ามขีดเขียน ตีรูดภาพโปสเตอร์ ตามฝาผนังภายในห้องพัก ตีตเทปกาวหรือตอกตะปูโดยเด็ดขาด

๒๑. ห้ามนักเรียนเข้าบริเวณส่วนที่เป็นของนักเรียนต่างเพศ เว้นแต่ได้รับอนุญาต

๒๒. ห้ามนักเรียนจัดงานรื่นเริง สักระยะใด ๆ ในที่พัก ยกเว้นได้รับอนุญาต

๒๓. นักเรียนต้องเข้าหอพักนอนก่อนเวลา ๒๐.๓๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือครูประจำหอพักนอน เป็นลายลักษณ์อักษร

๒๔. จะปิดไฟในหอพักเวลา ๒๒.๐๐ น.

๒๕. ในเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ห้ามนักเรียนอยู่ในหอพักนอนตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๔.๓๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากรองผู้อำนวยการหรือครูประจำหอพักนอน

๒๖. ระหว่างที่นักเรียนอยู่ประจำหอพักนอนไม่อนุญาตให้นักเรียนออกไปนอกโรงเรียน (ยกเว้นมีเหตุอันควรอนุญาตซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลประจำหอพักนอนเท่านั้น)

## แนวปฏิบัติการกลับบ้านและส่งนักเรียน

๑. ผู้ที่จะมารับนักเรียนกลับบ้านได้นั้น จะต้องเป็นผู้ปกครองที่ขึ้นทะเบียนรับ-ส่ง นักเรียนไว้กับโรงเรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นมารับนักเรียน เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ปกครองมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมารับแทน โดยจะต้องมีสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้ ระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ปกครองและบุคคลที่ผู้ปกครองมอบฉันทะให้มารับนักเรียนเท่านั้น

๒. ผู้ปกครองต้องมารับนักเรียนในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้นและต้องลงชื่อรับนักเรียนกลับที่สำนักงานประจำหอพักนอนทุกครั้ง หากมีเหตุไม่สามารถมารับตามวันและเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ปกครองแจ้งกับครูหัวหน้าประจำหอพักนอนหรือครูเวรให้ทราบด้วย

### เวลารับนักเรียนกลับบ้าน

- \* วันศุกร์ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.
- \* วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- \* หรือวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓. ผู้ปกครองต้องมาส่งนักเรียนกลับหอพักนอนในวันและเวลาที่กำหนดและต้องลงชื่อส่งนักเรียนกลับที่สำนักงานประจำหอพักนอนทุกครั้ง หากมีเหตุไม่สามารถมาส่งนักเรียนตามวันและเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ปกครองแจ้งกับครูหัวหน้าประจำหอพักนอนหรือครูเวรให้ทราบด้วย

### เวลาส่งนักเรียนกลับที่ประจำหอพักนอน

- \* วันอาทิตย์ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- \* หรือวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔. นักเรียนต้องแต่งกายด้วยชุดนักเรียนก่อนเข้า- ออกจากที่ประจำหอพักนอนโรงเรียน (ยกเว้นทางโรงเรียนมีกิจกรรม/งานพิเศษอาจยกเว้นตามความเหมาะสม)

## แนวปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียน

### ๑. การมารับนักเรียนออกจากที่พักนอนเป็นกรณีพิเศษ

ผู้ปกครองที่แจ้งชื่อว่าเป็นผู้ปกครองนักเรียนสามารถรับนักเรียนออกนอกหอพักนอนได้ในกรณีนักเรียนป่วยหรือกลับบ้าน หรือทำกิจวัตรที่จำเป็น นอกเหนือจากวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑.๑. ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ เหตุผล และความจำเป็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป หรือครูหัวหน้าประจำหอพักนอน หรือครูเวรประจำหอพักนอนเพื่ออนุญาต โดย

๑.๒. ทำบันทึกตามแบบบันทึกการขออนุญาตออกนอกหอพักนอนเป็นกรณีพิเศษ

๑.๓. ผู้ปกครองและนักเรียนจะต้องลงรายละเอียดในสมุดบันทึกขออนุญาตประจำวัน ณ สำนักงานประจำหอพักนอนทุกครั้งที่ยขออนุญาต ทั้งเวลาออกนอกหอพักนอนและกลับเข้าหอพักนอน

๑.๔. การส่งนักเรียนเข้าหอพักนอน จะส่งนักเรียนกลับก่อนกำหนดได้ แต่จะต้องไม่เกินวัน เวลาที่ยขออนุญาตไว้ และไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น.

### ๒. การขออนุญาตออกนอกหอพักนอนเพื่อไปเรียนพิเศษ

ผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะขออนุญาตให้นักเรียนออกนอกหอพักเพื่อไปเรียนพิเศษนอกโรงเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

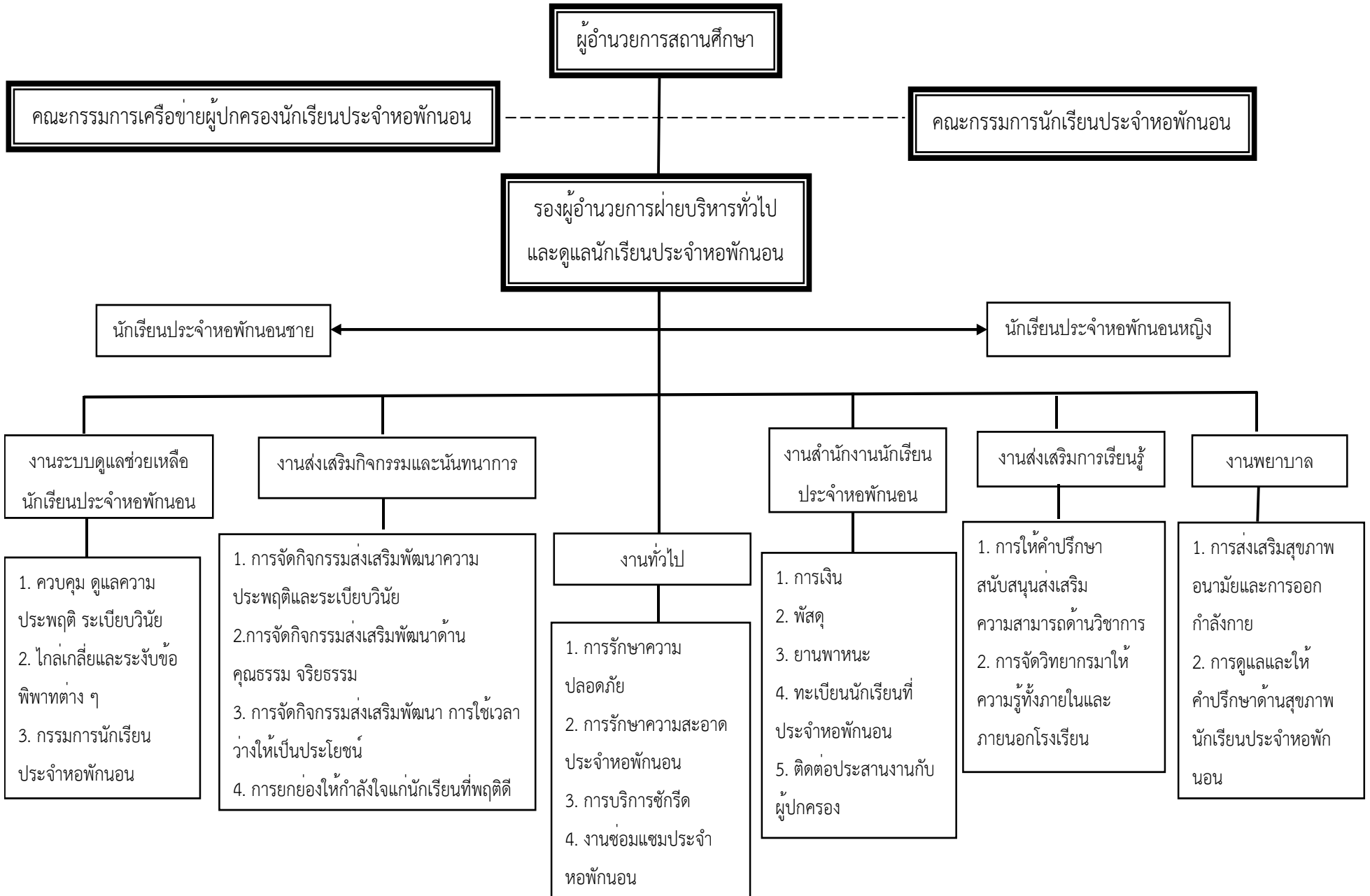
๒.๑. ผู้ปกครองนำหลักฐานการเรียนพิเศษ เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรเรียนพิเศษ โดยจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่เรียนพิเศษ ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป หรือครูหัวหน้าประจำหอพักนอน งานดูแลนักเรียนประจำหอพักนอน

๒.๒. ผู้ปกครองทำบันทึกขออนุญาตตามแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกหอพักนอนเพื่อไปเรียนพิเศษ ยื่นต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ครูหัวหน้าประจำหอพักนอนและครูเวรประจำหอพักนอนเพื่อลงนามอนุญาตนักเรียนทุกครั้งที่มารับเด็กไปเรียนพิเศษ

๒.๓. ในกรณีที่นักเรียนออกนอกหอพักนอนแต่ไม่ได้ไปเรียนพิเศษจริง หรือเกิดปัญหาต่าง ๆ ทางโรงเรียนจะตัดสิทธิ์การอนุญาตให้นักเรียนออกไปเรียนพิเศษ และจะเชิญผู้ปกครองมาพบกับทางโรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ภาคผนวก

**โครงสร้างการบริหารงานดูแลนักเรียนประจำพักนอน**  
**โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต**  
**ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี**







ประกาศโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต  
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
เรื่อง การพักอาศัยนักเรียนประจำพักนอนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การอยู่ประจำของนักเรียนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ได้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง การพักอาศัยของนักเรียนประจำพักนอนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

“ประจำพักนอน” หมายความว่า ที่พักประจำนักเรียนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ผู้ได้รับมอบหมายโดยตรงจากผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ให้บริหารงานดูแลนักเรียนประจำพักนอน

“ครูประจำพักนอน” หมายความว่า ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต แต่งตั้งให้ทำหน้าที่สอดส่องดูแล ทุกข์สุข ความเป็นอยู่ทั่วไป ให้คำปรึกษา แนะนำ หรืออบรมสั่งสอนนักเรียนประจำพักนอนทุกคน ดูแลความประพฤติ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั่วไปของนักเรียนประจำพักนอน

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ที่กำลังศึกษาอยู่ มีสภาพเป็นนักเรียนประจำ และ/หรือ พักประจำอยู่ ณ ที่พักนักเรียนประจำของโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ขึ้นทะเบียนรับ - ส่ง นักเรียนไว้กับโรงเรียน

“ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ” หมายความว่า ค่าที่พักประจำ ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันที่พักประจำ

ข้อ ๔ นักเรียนเข้าอยู่ประจำพักนอนได้เมื่อลงทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด เว้นแต่ผู้อำนวยการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ นักเรียนประจำพักนอนทุกคนต้องปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๕.๑ ประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น รวมถึงห้ามเปิดวิทยุ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดให้มีเสียงดังอีกที และเป็นที่ยอมรับแก่ผู้อาศัย

๕.๒ ให้เกียรติต่อผู้อื่น และเชื่อฟังครูหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเคารพ

๕.๓ นักเรียนต้องรักษาเกียรติยศของตนเอง ด้วยการฝึกตนเองให้เป็นผู้มีระเบียบ เป็นผู้ตระหนักในสิทธิของผู้อยู่ร่วมกัน และเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล รักษา ปกป้องกัน ความเสียหายของที่พักนอนและเครื่องใช้ประจำพักนอน อันอาจเกิดขึ้นเพราะการกระทำของตนเองและผู้อื่น

๕.๔ นักเรียนจะต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียนประจำพักนอน ไม่ประพฤติในสิ่งต่อไปนี้ คือ ทูจจริต ลักขโมย ทะเลาะวิวาท ชู้ กรรโชก หรือรังแก ข่มเหงผู้อื่น สูบบุหรี่ เสพสุรา ใช้จ่ายเสพติดต๋มกินของมีนเมาอย่างอื่น เล่นการพนัน หรือ การเล่นที่มีลักษณะคล้ายการพนัน ประพฤติในทำนองชู้สาว หรือการเล่นกันอันเสี่ยงต่อเหตุอันตราย

๕.๕ นักเรียนต้องปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ตามระเบียบข้อบังคับของประจำพักนอน หรือตามที่ครูประจำพักนอนมอบหมายโดยเคร่งครัด

๕.๖ นักเรียนต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่พักนอนและบริเวณที่ใช้ร่วมกัน เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ใต้ถุนและบริเวณรอบ ๆ อาคารประจำพักนอนให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวัน

๕.๗ นักเรียนต้องรักษาเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่โรงเรียนมอบให้ใช้ด้วยความระมัดระวัง หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้น นักเรียนจะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมด

๕.๘ เมื่อมีเครื่องใช้บางอย่างใดอย่างหนึ่งเกิดการสูญหาย หรือเสียหายขึ้น นักเรียนจะต้องแจ้งแก่ครูประจำพักนอนของตนโดยด่วน เพื่อจะได้จัดการซ่อมแซมหรือจัดหามาให้ใหม่

๕.๙ ไม่นำของมีค่า เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่อนุญาตมาใช้ในที่พักนอนโดยเด็ดขาด ถ้าตรวจพบจะมีการตัดเตือนและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๕.๑๐ เมื่อได้รับการตักเตือน แนะนำ จากครูประจำพักนอนต้องยอมรับและปฏิบัติตามทันที

๕.๑๑ รองผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัยของที่พักนอน ตลอดจนมีสิทธิ์ในการตรวจสอบหรือมอบหมายให้ครูประจำพักนอนทำการตรวจที่พักนอน ตู้เสื้อผ้า ห้องต่าง ๆ หรือสิ่งของอื่น ๆ ที่ต้องสงสัยได้ตลอดเวลา นักเรียนต้องให้ความสะดวกในการตรวจทุกครั้ง

๕.๑๒ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยไข้ให้แจ้งครูประจำพักนอนทันที

๕.๑๓ ห้ามนำของผิดกฎหมาย อาวุธ สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา เชื้อเพลิง และสิ่งของที่ประจำพักนอนกำหนดห้ามเข้า

๕.๑๔ ห้ามมิให้นักเรียนพักแรมในที่ประจำพักนอน ระหว่างปิดกลับบ้านหรือปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือเป็นกรณีพิเศษจากโรงเรียน

๕.๑๕ ห้ามมิให้นักเรียนนำบุคคลภายนอกเข้าที่พักนอน หรือเข้าพักในที่พักนอนก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด และหากนำบุคคลภายนอกเข้าที่พักนอนถือเป็นความผิด ต้องได้รับโทษตามระเบียบนี้

๕.๑๖ ห้ามประกอบอาหารภายในที่ประจำพักนอน

๕.๑๗ ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในที่ประจำพักนอน

๕.๑๘ ห้ามขีดเขียน ตีรูปภาพโปสเตอร์ ตามฝาผนังภายในห้องพัก ติดเทปกาวหรือตอกตะปูโดยเด็ดขาด

๕.๑๙ ห้ามนักเรียนเข้าบริเวณส่วนที่เป็นของนักเรียนต่างเพศ เว้นแต่ได้รับอนุญาต

๕.๒๐ ห้ามนักเรียนจัดงานรื่นเริง สังสรรค์ใด ๆ ในที่พัก ยกเว้นได้รับอนุญาต

๕.๒๑ นักเรียนต้องเข้าที่พักนอนก่อนเวลา ๒๐.๓๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือครูประจำพักนอน เป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒๒ ในเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ห้ามนักเรียนอยู่ในที่พักนอนตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๔.๓๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากรองผู้อำนวยการหรือครูประจำพักนอน

ข้อ ๖ เมื่อสิ้นปีการศึกษา นักเรียนต้องนำ หมอน ผ้าห่ม ผ้าปูที่นอนตลอดจนสิ่งของที่เป็นของส่วนตัวของนักเรียนกลับทั้งหมด หากเก็บรักษาไว้ที่ที่พักนอน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายหรือการสูญหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการประจำพักนอน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ เป็น ที่ปรึกษา รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็น ประธาน ครูประจำพักนอน เป็น กรรมการ และให้ประธานแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๘ นักเรียนที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ ให้ลงโทษตามสมควรแก่กรณีความผิด โดยให้นำประกาศโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียนโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖



(นายมนตรี พรผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต  
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี



รูปถ่าย 1.5 นิ้ว  
ชุดนักเรียน  
โรงเรียนเฉลิม  
พระเกียรติภูเก็ต

ใบสมัครประจำพักโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต  
ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... ปีการศึกษา .....

1. ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัว (นร.).....ระดับชั้น.....สาขาวิชา.....  
คำนำหน้า.....ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....  
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก .....กรุปเลือด.....วันเกิด.....  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ภูมิลำเนาเดิม.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....  
ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....  
ลักษณะที่อยู่อาศัย.....ชื่อที่อยู่อาศัย.....ชื่อโรงเรียนเดิม.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หน่วยการเรียนรู้ที่ได้.....  
เกรดเฉลี่ย.....ระดับชั้น ที่ออก.....วันที่ออก.....สาเหตุที่ย้ายออก.....  
.....วันที่เข้าศึกษาต่อในสถาบันนี้.....  
ระดับชั้น.....ปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่.....

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปกครอง

ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....เชื้อชาติ.....  
สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์..... E-mail.....

3. รายละเอียดเกี่ยวกับบิดา-มารดา

ชื่อบิดา.....สกุล.....อายุ.....เชื้อชาติ.....  
สัญชาติ.....ศาสนา.....ความสัมพันธ์.....  
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....  
โทรศัพท์..... E-mail.....  
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail .....

ชื่อมารดา.....สกุล.....อายุ.....เชื้อชาติ.....  
สัญชาติ..... ศาสนา.....ความสัมพันธ์.....  
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....  
โทรศัพท์..... E-mail.....  
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....

#### 4. สถานภาพของบิดา-มารดา

##### ใบมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี อาชีพ.....

เป็นผู้ปกครองของ ด.ช/ ด.ญ /นาย/นางสาว.....โดยฐานะ  บิดา

มารดา  ผู้ปกครองที่ศาลตั้ง ขอมอบอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์  
ภูเก็ต หรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมายที่จะจัดการเกี่ยวกับนักเรียนในขณะที่อยู่ประจำในโรงเรียน เพื่อความปลอดภัย  
และรักษาซึ่งความเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยไม่ถือว่าเป็นการละเมิดต่ออำนาจปกครองของข้าพเจ้า ในเรื่องต่อไปนี้

1. เรื่องการแต่งกาย นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนได้กำหนดไว้รวมทั้งไม่  
อนุญาตให้หยิบบิ๊ม เสื้อผ้าของผู้อื่นมาใช้

2. เรื่องความปลอดภัย หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎของโรงเรียน ให้ลงโทษได้ตามระเบียบที่แจ้งไว้ใน  
คู่มือนักเรียน

3. เรื่องการเจ็บป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุขณะอยู่ในโรงเรียน ตั้งแต่บาดเจ็บขั้นต้นจนผ่าตัด รวมทั้งการ  
ตรวจสอบสุขภาพ การฉีดวัคซีน โรงเรียนมีอำนาจที่จะตัดสินใจเกี่ยวกับการเจ็บป่วยนั้นได้ทันทีทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย  
ของนักเรียน

4. มอบหมายให้โรงเรียนมีสิทธิ์ที่จะอนุญาต หรือไม่อนุญาตออกไปทัศนศึกษาได้แล้วแต่กรณี

5. ขอมอบอำนาจให้ ผู้ปกครองคนที่ 2 เป็นผู้มีสิทธิ์รับ-ส่งนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าเท่านั้น ใน  
กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปกครองคนที่ 2 ข้าพเจ้าเท่านั้นมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงและถ้าทางโรงเรียนทราบว่า  
ผู้ปกครองที่มา รับ/ส่ง นักเรียนไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ ข้าพเจ้า และไม่ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียน ข้าพเจ้าให้  
โรงเรียนตัดสิทธิ์ได้ทันที

คนที่ 1

คนที่ 2

ชื่อ-สกุล.....

ชื่อ-สกุล.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการศึกษา



แบบบันทึกการลาออกจากประจำที่พักนอน  
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....มัธยมศึกษาปีที่.....  
เลขประจำตัวนักเรียน.....ปัจจุบันพักอยู่ที่พักประจำ.....ห้อง.....ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากหอพักเนื่องจาก.....

โดยข้าพเจ้าได้ขออนุญาตผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลผู้ปกครองชื่อ/สกุล.....  
ความสัมพันธ์เป็น.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน / มือถือ..... ทั้งนี้หลังจากลาออก  
จากประจำที่พักนอนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่ / หอพัก ..... หมู่ที่.....ซอย.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน / มือถือ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>①การดำเนินการของครูประจำที่พักนอน</p> <p><input type="checkbox"/> ประสานผู้ปกครอง.....</p> <p><input type="checkbox"/> รับคืนคีย์การ์ด</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบการคืนครุภัณฑ์ประจำที่พักนอน</p> <p>ผลตรวจสอบหนี้สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีหนี้สิน ดังนี้</p> <p>1.....เป็นเงิน.....บาท</p> <p>2.....เป็นเงิน.....บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน.....บาท</p>	<p>②การดำเนินการของงานฐานข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลด้านการเงินของนักเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบจัดการหอพัก นอนเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>





แบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณหอพักเป็นกรณีพิเศษ

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส. ....

นักเรียนระดับชั้น  ม.ต้น .....  ม.ปลาย ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ขออนุญาตออกนอกบริเวณที่พักนอน เพื่อเดินทางไป(ระบุสถานที่).....

เนื่องจาก.....

โดยมีผู้ปกครอง(ผู้มารับ).....เกี่ยวข้องเป็น.....

หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง(ผู้มารับ) ..... ซึ่งในการขออนุญาตครั้งนี้

ข้าพเจ้าขออนุญาตออกนอกบริเวณหอพักวันที่.....เวลา.....น. และจะกลับหอพัก

วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูประจำที่พัคนอน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

หมายเหตุ กรุณาแนบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้



แบบฟอร์มการมอบฉันทะการรับส่งนักเรียน  
โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์(บ้าน).....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....เป็นผู้ปกครองของ.....ชั้น.....

ขอมอบฉันทะให้ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน).....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....เป็นผู้รับนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

❖ เอกสารที่นำมารับนักเรียน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง หรือบัตรรับนักเรียน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ

## ผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายมนตรี	พรผล	ผู้อำนวยการโรงเรียน
นางวรรณิ	สีบกระพันธ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน

### รวบรวม/สรุป/เรียบเรียง/พิมพ์

นางสาวภคทนน	คำสุริยา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
นางสาวศิรินนท์	มาน้อย	ครูสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
นายณัฐพงศ์	ไชยทอง	ครูสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
นางสาววรรณิสา	จันทร์เพชร	เจ้าหน้าที่ประจำที่พัคนอน



