



การรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนสำรอง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (ห้องเรียนปกติ)

ปีการศึกษา 2564 โรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี

ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ของศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด 19 (ศบค.) และกระทรวงสาธารณสุข

นักเรียนสำรอง ห้องเรียนปกติ ประเภทสอบคัดเลือก

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. แผนการเรียนคณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์ | สำรองลำดับที่ 13 - 21 |
| 2. แผนการเรียนศิลป์ – คำนวณ | สำรองลำดับที่ 4 |

กำหนดการรายงานตัวและมอบตัว

วันจันทร์ ที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 09.30น. – 11.00น.

ขั้นตอนการปฏิบัติการรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน

1. ผู้ปกครองและนักเรียนตรวจสอบรายชื่อการรายงานตัวและมอบตัวตามประกาศโรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี พร้อมแนวปฏิบัติในการรายงานตัวและมอบตัว รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยศึกษารายละเอียดและกำหนดการต่างๆ ที่เว็บไซต์โรงเรียน <http://www.promma.ac.th>
2. รายงานตัวและมอบตัว ณ โถงอาคาร 9
3. จำหน่ายกระเป๋าเป้ สมุดและอุปกรณ์ต่างๆ ณ ร้านจำหน่ายอุปกรณ์ ข้างอาคารเฉลิมพระเกียรติ
4. รับหนังสือแบบเรียน บริเวณหน้าห้องสารานุกรม
5. นักเรียนและผู้ปกครองต้องมารายงานตัวและมอบตัว ตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์

เอกสารที่ต้องใช้ในการรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน

1. รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียน หน้าตรงขนาด 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 1 รูป (โรงเรียนเดิม)
2. ระเบียบแสดงผลการเรียน : ปพ.1 ฉบับการจบหลักสูตร ต้องระบุชุดที่ เลขที่ วันที่โอนผลการจบ วันที่ออกจากโรงเรียน และสาเหตุที่ออกจากโรงเรียน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
(ไม่มีหลักฐานการจบหลักสูตร : ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ไม่สามารถมอบตัวได้)
3. ทะเบียนบ้านนักเรียนฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ทะเบียนบ้านบิดาฉบับจริง (บิดาผู้ให้กำเนิด) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
5. ทะเบียนบ้านมารดาฉบับจริง (มารดาผู้ให้กำเนิด) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น
 - 6.1 กรณีบิดาหรือมารดาแยกทางกันหรือหย่าร้าง หรือขาดการติดต่อเป็นเวลานาน นักเรียนไม่สามารถขอเอกสารฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้ ให้ใช้สูติบัตรแทน เพื่อตรวจสอบชื่อบิดา - มารดาผู้ให้กำเนิดตามที่ปรากฏในระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของนักเรียน ทั้งคำนำหน้า ชื่อ และชื่อสกุลของบิดาและมารดา
 - 6.2 กรณีที่นักเรียน หรือบิดา หรือมารดา เปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล ให้แนบหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 6.3 กรณีที่บิดาหรือมารดา มีการเปลี่ยนแปลงยศ ให้แนบหลักฐานการย้ายศบิดาหรือมารดา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
7. **บัตรประชาชนนักเรียน** โรงเรียนขออนุญาตผู้ปกครองทุกท่าน เก็บบัตรประชาชนของนักเรียนทุกคน เพื่อใช้ในการดำเนินการบันทึกประวัติทะเบียนนักเรียน ในระบบโปรแกรม Secondary'56++ และจะนำคืนกับนักเรียนในวันเปิดภาคเรียนต่อไป ทั้งนี้หากผู้ปกครองท่านใด มีเหตุจำเป็นต้องใช้บัตรประชาชนนักเรียน ระหว่างที่งานทะเบียนและวัดผลกำลังดำเนินการ สามารถติดต่อได้ที่งานทะเบียนและวัดผล
8. ค่าใช้จ่ายตามรายการโครงการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการศึกษา จำนวน 4,950 บาท
9. นักเรียนแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน และผู้ปกครองโดยชอบธรรมทำหลักฐานการรายงานตัวและมอบตัวกับโรงเรียน

- หมายเหตุ**
1. การรายงานตัวและมอบตัว ถ้าตรวจสอบหลักฐานต่างๆ พบว่า ไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด ตามประกาศโรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี ว่าด้วยคุณสมบัติของผู้สมัคร **ต้องถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นนักเรียนโรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี**
 2. การมารายงานตัวและมอบตัว **ให้นักเรียน 1 คนพร้อมผู้ปกครอง 1 คน** สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ผ่านจุดคัดกรอง ประตูหน้าโรงเรียน ตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมาพักคอย ณ โถงอาคาร 9
 3. เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปรดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน และเตรียมเงินให้พอดีตามจำนวน
 4. ไม่อนุญาตให้นำรถเข้าบริเวณโรงเรียน ขอภัยในความไม่สะดวก