

ปีการศึกษา.....

รหัสประจำตัว

**สัญญาคำประกันการเป็นนักเรียน-นักศึกษา**  
**วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด**

ระดับ  ปวช.  ปวส.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529  
 ข้อ 13 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดย นายเดโชวัต ทักคุ่ม ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด ผู้รับมอบ  
 อำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 16/2546 ลง  
 วันที่ 11 กรกฎาคม 2546 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “สถานศึกษา” ฝ่ายหนึ่งกับ

นาย/นาง/นางสาว (ผู้ปกครอง).....อายุ.....ปี  
 ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

อาชีพ  รับราชการ  พนักงานรัฐวิสาหกิจ  นักรูทกิจ - ค้าขาย  เกษตรกรรม  รับจ้าง  พระ/นักบวช  
 พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว  ข้าราชการ/พนักงานของรัฐเกษียณ  
 ไม่ประกอบอาชีพ  อื่นๆ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

บัตร  ประจำตัวข้าราชการ  บัตรประชาชนข้าราชการ เลขที่.....ออกให้ที่.....  
 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ปกครอง” ตกลงยินยอมเป็นผู้ปกครองและขอคำประกัน

(นาย/นาง/นางสาว).....นักเรียน/นักศึกษา

ระดับ  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยเกี่ยวข้องเป็น.....  
 ของ.....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “นักเรียน นักศึกษา” ทุกฝ่ายได้ตกลงกันทำสัญญาไว้มีข้อความ  
 ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษาตกลงรับ (นาย/นาง/นางสาว).....

เข้าเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด เพื่อทำการศึกษาตามหลักสูตร

ระดับ  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 เป็นต้นไป

2. ผู้ปกครองจะควบคุมดูแลนักเรียน นักศึกษา ไม่ให้กระทำความผิดทางอาญา เช่น ก่อการทะเลาะวิวาท  
 การพกพาอาวุธ การเสพยาเสพติด หรือมียาเสพติดไว้ในครอบครอง การกระทำหรือละเว้นการกระทำที่เกี่ยวกับความมั่นคง  
 ปลอดภัยของประเทศ หากฝ่าฝืน ยินยอมให้สถานศึกษาดำเนินการลงโทษสถานหนัก (ให้ออก ให้อาย สถานศึกษา แล้วแต่กรณี)

3. ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาได้อ่านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ซึ่งแนบท้ายสัญญานี้เข้าใจโดยตลอดแล้ว  
 และสัญญาว่าจะปกครองดูแลให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนยินยอมให้สถานศึกษาดำเนินการ  
 ลงโทษตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้น ๆ ทุกประการ

4. นักเรียน นักศึกษา จะพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษา เมื่อ

4.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

4.2 ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์กำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

4.3 ลาออก

4.4 ถึงแก่กรรมหรือร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถทำการศึกษาต่อไปได้

4.5 สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา ในกรณีหนึ่งต่อไปนี้

ก) ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข) ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

ค) ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หรือของทางราชการ หรือประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียแก่สถานศึกษา หรือประพฤติดันเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ง) ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ผิดโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ) ขาดพื้นฐานความรู้หรือสมบัติของผู้เรียนตามกำหนดไว้

ฉ) สถานศึกษาตรวจสอบภายหลังว่าพบสำเนาเอกสารต่างๆ ไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

5. ผู้ปกครองให้สัญญาว่าจะอบรม สั่งสอน ตักเตือน นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นผู้มีความประพฤติดี มีศีลธรรม ขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียนอยู่เสมอ

6. ผู้ปกครองให้สัญญาว่าจะสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา และเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานศึกษาแจ้งให้ทราบด้วยความเต็มใจ

7. เพื่อเป็นผลดีต่อการปกครองดูแลร่วมกัน เมื่อสถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองมาพบ ผู้ปกครองให้สัญญาว่าจะมาพบทันที หากผู้ปกครองละเลยโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ผู้ปกครองยินยอมให้สถานศึกษาเรียกให้นักเรียน นักศึกษาเปลี่ยนตัวผู้ปกครองใหม่ หรือดำเนินการลงโทษนักเรียน นักศึกษาตามกรณีความผิดได้ทันที โดยไม่ต้องพบผู้ปกครองก่อนอีกต่อไป

8. ถ้าผู้ปกครองย้ายที่อยู่หรือมีการเปลี่ยนตัวผู้ปกครอง ผู้ปกครองให้สัญญาว่าจะแจ้งให้สถานศึกษาทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันย้ายที่อยู่ หรือเปลี่ยนตัวผู้ปกครองใหม่แล้วแต่กรณี

9. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกปฏิบัติงานตามหลักสูตรในสถานประกอบการ นักเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขของสถานประกอบการนั้น ๆ ทุกประการ

10. ถ้านักเรียน นักศึกษาไปก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทรัพย์สินไม่ว่าในหรือนอกสถานศึกษา หรือในระหว่างที่นักเรียน นักศึกษาฝึกงานภายในหรือนอกสถานศึกษา ไม่ว่าจะความเสียหายนั้น จะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการหรือบุคคลภายนอกก็ดีหรือความเสียหายกรณีอื่นๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถานศึกษาแล้ว ผู้ปกครองยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่สถานศึกษา โดยสถานศึกษามีต้องเรียกร้องให้นักเรียน นักศึกษาชำระหนี้ก่อน และหากมีการผ่อนชำระหนี้ตามสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือว่าผู้ปกครองได้ตกลงยินยอมในการผ่อนชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และยังคงรับเป็นผู้นำประกันตามสัญญาตลอดไปจนกว่าสถานศึกษาจะได้รับชำระหนี้สิน

12. ผู้ปกครองจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันระหว่างเวลาที่นักเรียน นักศึกษาต้องรับผิดชอบสัญญาอยู่หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ โดยสถานศึกษายึดถือไว้ฉบับหนึ่ง และผู้ปกครองยึดถือไว้อีกฉบับหนึ่ง ทุกฝ่ายได้อ่านข้อความในสัญญานี้เป็นที่เข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้ากันและกันเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(นายเดโชวัต ทักคุ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง  
(.....)

เลขประจำตัว

## ใบมอบตัว

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

เขียนที่ วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ปกครอง).....อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอทำใบมอบตัว.....ให้เป็นนักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด จังหวัด ตาก ไว้ต่อ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด โดยยอมรับเป็นผู้ปกครองของ(นาย/นาง/นางสาว).....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของ(นาย/นาง/นางสาว).....

โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ของ.....ทั้งในด้านความประพฤติ

การเล่าเรียน และพยายามตักเตือนให้ประพฤติตามคำสอน ข้อบังคับและระเบียบวินัย ของสถานศึกษา ด้วยดีทุกประการ และ

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบชำระเงินบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่าใช้จ่ายต่างๆของ.....

และถ้าหาก.....ทำความเสียหายใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของบุคคลใด หรือสถานศึกษา

ข้าพเจ้ารับชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทุกกรณี

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษาแห่งนี้ เป็นอย่างดีและมีความ

เห็นชอบทุกประการ จึงได้มอบตัว.....พร้อมหลักฐานสำเนาใบสูติ หรือ ร.บ. สำเนา

ทะเบียนบ้าน สด.9 (ถ้ามี) ให้เข้าเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคแม่สอดแห่งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอบำตรนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแม่สอด

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นนักเรียน นักศึกษาหลักสูตร.....ชั้นปีที่.....ประเภทวิชา.....

สาขาวิชา.....รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์จะขอทำบัตรนักเรียน นักศึกษาใหม่

สาเหตุเพราะ  ไม่เคยมีบัตรนักเรียน นักศึกษา  บัตรหาย/ชำรุด

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้จัดส่งรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน.....รูป

พร้อมกับเงินชำระค่าธรรมเนียมการขอทำบัตร จำนวน.....บาท มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร

ควรอนุญาต  ไม่ควรอนุญาต

มอบงานทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของผู้อำนวยการ

ควรอนุญาต  ไม่ควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

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

\*\*\*\*\*

<p><u>ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน</u></p> <p>ได้เก็บค่าธรรมเนียมการขอทำบัตร จำนวน บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงิน ...../...../.....</p>	<p><u>ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานทะเบียน</u></p> <p>ดำเนินการจัดทำบัตรนักเรียน นักศึกษาดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ...../...../.....</p>
--	---

**ประวัติส่วนตัวนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคแม่สอด**

**1. ประวัติส่วนตัว (เขียนด้วยตัวบรรจง)**

รหัสประจำตัว.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup> ชื่อ - สกุล (นักเรียน นักศึกษา).....  
 เลขที่ ปพ./รบ.1.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup> วัน/เดือน/ปี..... รหัสกลุ่ม.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup>  
 สาขางาน.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup> ระดับชั้น  ปวช.1  ปวส.1 เพศ  ชาย  หญิง  
 เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... หมู่เลือด  AB  A  B  O  
 น้้ำหนัก..... ส่วนสูง..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก.....  
 จังหวัดที่เกิด..... ชื่อจังหวัดภาษาอังกฤษ..... อำเภอที่เกิด..... ตำบลที่เกิด.....  
 เป็นบุตรคนที่..... มีพี่..... คน มีน้อง..... คน จำนวนพี่-น้องอยู่ในสถานศึกษาแห่งนี้(ไม่รวมตัวเอง)..... คน  
 โรคประจำตัว(ถ้ามี)..... ตำหนิ(ถ้ามี)..... ความพิการ(ถ้ามี).....  
 ความสามารถพิเศษ(ถ้ามี)..... ชื่อเล่น..... โทรศัพท์.....  
 ประเภทรถ..... ทะเบียน..... เพื่อนสนิท..... โทรศัพท์.....  
 ที่อยู่เพื่อนสนิท.....

**2. ข้อมูลการศึกษา**

สถานศึกษาเดิมที่จบ..... ชื่อภาษาอังกฤษ.....  
 จังหวัด..... อำเภอ..... ประเภทสถานศึกษา  รัฐบาล  เอกชน  
 รหัสประจำตัวจากสถานศึกษาเดิม..... ชุดที่ใบ ปพ1..... เลขที่ใบ ปพ1.....  
 วันที่จบการศึกษา..... จำนวน..... หน่วยการเรียน เกรดเฉลี่ยสะสม.....  
 ระดับการศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  มัธยมศึกษาตอนต้นปลาย  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วุฒิมการศึกษ  ปวช.  ม.3  ม.6  
 วันที่เข้าศึกษา.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup> หน่วยกิตที่โอน.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup>  
 ภาคเรียนที่เข้าศึกษา..... ปีการศึกษา..... รอบที่เรียน.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup> ห้องที่เรียน.....<sup>ไม่ต้องกรอก</sup>

**3. ข้อมูลผู้ปกครอง (ตามทะเบียนบ้าน)**

บิดา ชื่อ - สกุล..... ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ..... สภาพ  มีชีวิต  เสียชีวิต  
 ความพิการ  พิการ  ไม่พิการ อาชีพ..... รายได้ต่อเดือน..... บาท  
 มารดา ชื่อ - สกุล..... ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ..... สภาพ  มีชีวิต  เสียชีวิต  
 ความพิการ  พิการ  ไม่พิการ อาชีพ..... รายได้ต่อเดือน..... บาท  
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
 จังหวัด..... อำเภอ..... ตำบล..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....  
 สถานภาพสมรส บิดา - มารดา  อยู่ด้วยกัน  แยกกันอยู่  ออ่าร้าง  บิดาหรือมารดาแต่งงานใหม่  
 บิดาหรือมารดาหรือทั้งสองถึงแก่กรรม อื่นๆโปรดระบุ.....  
 รหัสบ้านเลขที่ 11 หลัก (ดูจากทะเบียนบ้าน).....  
 ข้อมูลผู้ปกครองที่สามารถติดต่อได้

ชื่อ - สกุล.....  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....  
จังหวัด.....อำเภอ.....ตำบล.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
ความสัมพันธ์กับนักเรียน นักศึกษา.....อาชีพ.....รายได้ต่อเดือน.....

หมายเหตุ : ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษนักเรียน นักศึกษา บิดา มารดา ให้ดูจากบัตรประชาชน