



Boarding Student Records		
ใบมอบตัวนักเรียนประจำหอพักโรงเรียนทิวไผ่งามแคนาเดียน ไบลิงกัว		
ชื่อ - นามสกุลนักเรียน (Student Name)		
เพศ (Gender)	<input type="checkbox"/> ชาย (Male) <input type="checkbox"/> หญิง (Female)	
วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth)		
หมายเลขประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง (ID Number / Passport Number)		
นักเรียนปัจจุบันที่ (School)	<input type="checkbox"/> โรงเรียนทิวไผ่งามแคนาเดียนไบลิงกัว (Thewphaingarm Canadian Bilingual School) <input type="checkbox"/> โรงเรียนนานาชาติแคนาเดียน (Canadian International school of Thailand)	
แผนการเรียน/ระดับชั้น/ห้อง Program / Grade / Class	<input type="checkbox"/> English Program (EP) <input type="checkbox"/> Mini English Program (MEP) <input type="checkbox"/> International (CIST)	
รหัสนักเรียน (Student ID Number)		
ครูประจำชั้น (Homeroom Teacher)		
เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)		
E-mail Address		
ภูมิลำเนา (Hometown)		
ที่อยู่ (Address)		
พี่น้องในโรงเรียน Siblings at school	ชื่อ-นามสกุล: Name:	ห้อง Class:
	ชื่อ-นามสกุล: Name:	ห้อง Class:
	ชื่อ-นามสกุล: Name:	ห้อง Class:
<b>ข้อเสนอแนะอื่นๆ เช่น ความประพฤติ สุขภาพ ลักษณะนิสัยส่วนตัว ของนักเรียนประจำที่ผู้ปกครองใครเสนอแนะต่อครูผู้ดูแล คือ</b> <b>(Student recode of behavior, health, personality)</b>		
1. ความประพฤติ (Behavior)		
2. สุขภาพ (Health)		
3. ลักษณะนิสัยส่วนตัว (Personality)		



## ข้อมูลผู้ปกครอง (Parent / Guardian Information)

ผู้ปกครองท่านที่ 1 (Guardian 1)	
ชื่อ-นามสกุล (Name)	
ความสัมพันธ์กับนักเรียน (Relationship)	<input type="checkbox"/> บิดา (Father) <input type="checkbox"/> มารดา (Mother) <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง/ญาติ (Guardian) <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ (Other please specify) .....
เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)	
E-mail Address	
Line ID	

ผู้ปกครองท่านที่ 2 (Guardian 2)	
ชื่อ-นามสกุล (Name)	
ความสัมพันธ์กับนักเรียน (Relationship)	<input type="checkbox"/> บิดา (Father) <input type="checkbox"/> มารดา (Mother) <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง/ญาติ (Guardian) <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ (Other please specify) .....
เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)	
E-mail Address	
Line ID	

## บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน นอกเหนือจากบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

## (Emergency Contact other than parents or guardian)

\*เบอร์โทรฉุกเฉินที่สามารถติดต่อได้เป็นบุคคลที่อยู่ในกรุงเทพฯ (For students that come from outside provinces please provide an emergency contact in Bangkok)

ชื่อ-นามสกุล (Name)	
ความสัมพันธ์กับนักเรียน (Relationship)	<input type="checkbox"/> บิดา (Father) <input type="checkbox"/> มารดา (Mother) <input type="checkbox"/> ผู้ปกครอง/ญาติ (Guardian) <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ (Other please specify) .....
เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)	
E-mail Address	
Line ID	



Medical Information	
การแพ้อาหาร (Food allergies):	
โรคภูมิแพ้ทางการแพทย์ (Medical allergies):	
โรคภูมิแพ้ทั่วไป (General allergies):	
โรคประจำตัว (Diagnosed illnesses)	
ชื่อโรค (Name of illness):	
รายละเอียดของยา (Medication details):	
ความผิดปกติทางพฤติกรรม (Diagnosed behavioral disorders)	
การวินิจฉัย (Diagnosis):	
รายละเอียดของยา (Medication details):	

I agree for my child to be given medication administered by the school nurse and/or boarding staff in case of general sickness ฉันยินยอมให้บุตรหลานในความดูแลของข้าพเจ้าได้รับยาหรือปฐมพยาบาล ภายใต้การดูแลของพยาบาลประจำโรงเรียน และ/หรือเจ้าหน้าที่ประจำหอพักในกรณีที่เจ็บป่วยทั่วไป	Signed: ลายเซ็น  Date .....
I agree for my child to be taken to hospital by boarding staff / emergency transportation in case of severe sickness / emergency ฉันยินยอมให้พาบุตรหลานในความดูแลของข้าพเจ้าไปโรงพยาบาล ภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่ประจำหอพัก ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือป่วยหนัก	Signed: ลายเซ็น  Date .....



**ระเบียบนักเรียนประจำ สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน**

1. ผู้ปกครองต้องให้ความร่วมมือต่อระเบียบของหอพักเพื่อให้นักเรียนประพฤติและปฏิบัติในแนวทางที่ดีต่อสังคมและส่วนรวม
2. ผู้ปกครองควรติดต่อกับครูหอพักด้วยตนเองเพื่อปรึกษาด้านการเรียนหรือบางเรื่องซึ่งเกี่ยวข้องกับตัวของนักเรียน
3. วันกำหนดส่งนักเรียนประจำเข้าหอพัก นักเรียนประจำต้องเข้าหอพักก่อนวันเปิดเรียนของภาคเรียนปกติ 1 วัน ผู้ปกครองกรุณาติดต่อชำระเงินค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำที่ฝ่ายบัญชีของโรงเรียนหรือชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยก่อนวันเปิดของหอพักอย่างน้อย 1 สัปดาห์
4. ติดต่อบริการ – ส่งนักเรียนตามกำหนดแจ้งของทางหอพัก เว้นแต่กรณีจำเป็นให้ผู้ปกครองแจ้งทางหอพักล่วงหน้าเพื่อความสะดวกของทั้งสองฝ่าย
5. นักเรียนที่เข้าอยู่หอพักต้องอยู่จนครบปีการศึกษา ถ้าประสงค์จะลาออกจากหอพัก ผู้ปกครองยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการหรือครูหอพัก เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะย้ายออกได้
6. บิดา/มารดาหรือผู้ปกครอง จะต้องติดต่อบริการ – ส่งนักเรียนประจำที่หอพักเท่านั้น ทั้งนี้ทางหอพักโรงเรียนทิวไผ่งามแคนาดาเดิน ไปลิงกัว ไม่อนุญาตให้นักเรียนเดินทางออกนอกบริเวณหอพักด้วยตนเอง
7. ผู้ปกครองต้องส่งนักเรียนกลับเข้าหอพักไม่เกินเวลา 17.00 น. ของวันกำหนดส่ง หากขาดความร่วมมือฝ่ายปกครองของโรงเรียนจะบันทึกพฤติกรรมเพื่อตัดสิทธิ์บางกรณี
8. การมีโทรศัพท์ส่วนตัวของนักเรียนจำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบของครูหอพัก หากขาดความร่วมมือฝ่ายปกครองของโรงเรียนจะเก็บโทรศัพท์โดยบิดา/มารดาติดต่อบริการโทรศัพท์คืนได้วันสิ้นปีการศึกษาเท่านั้น
9. นักเรียนประจำซึ่งไม่สามารถให้ความร่วมมือกับระเบียบของหอพักด้านการออกนอกบริเวณโรงเรียนหรือไม่กลับเข้าหอพักตามกำหนด ทางหอพักโรงเรียนทิวไผ่งามแคนาดาเดิน ไปลิงกัว ถือเป็นการหลบหนีหรือหนีจากหอพักของนักเรียนผู้นั้น หากเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์ต่อนักเรียน ทางโรงเรียนและหอพักจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นพร้อมทั้งนักเรียนจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนทันที
10. ผู้ปกครองต้องให้ข้อมูลด้านสุขภาพหรือพฤติกรรมพิเศษของนักเรียนตามความจริง หากทางโรงเรียนสืบทราบในภายหลังและเกิดเหตุอันไม่พึงประสงค์ต่อนักเรียนหรือเสื่อมเสียต่อโรงเรียน ทางโรงเรียนและหอพักจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งนักเรียนจะต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนของโรงเรียนทันที

ข้าพเจ้า ..... ซึ่งเป็นบิดา/มารดา/ผู้ปกครองของนักเรียน (ชื่อ-สกุล).....

เลขประจำตัว.....ชั้น..... ได้รับทราบระเบียบต่างๆ ของทางหอพักเรียบร้อยแล้ว และยินดีที่จะให้บุตรหลานปฏิบัติตาม

ระเบียบและกฎเกณฑ์ของหอพักทุกประการ

บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	นักเรียน	พยาน
.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....