

คำแนะนำการกรอกข้อมูลผู้ปกครองและผู้ค้าประกัน นพอ.

1. กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ปกครองและผู้ค้าประกัน นพอ.ตามแบบฟอร์มที่แนบมาให้ ชื่อ นพอ. หมายถึง ชื่อนักเรียน ไม่ต้องใช้ น.ส. หรือนาย นำหน้า
2. ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ในช่องกรอบรูป
3. ให้ผู้ปกครองและผู้แทนผู้ปกครอง เขียน/เซ็นชื่อ ใต้รูปในช่อง “ลายมือชื่อ”
4. ผู้ปกครองและผู้แทนผู้ปกครอง นพอ.ทุกคน ถ่ายเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมเซ็นรับรองสำเนาด้วยตนเอง แนบเอกสารรายละเอียดข้อมูลผู้ปกครองและผู้ค้าประกัน นพอ.มาด้วย
5. นักเรียน 1 คน มีผู้ปกครอง 1 คน และผู้แทนผู้ปกครองไม่เกิน 2 คน (แต่ถ้ามีไม่ครบ 3 คน ก็ได้ หากต้องการเพิ่มเติมภายหลังที่เข้าเป็นนักเรียนแล้ว สามารถติดต่อขอเพิ่มเติมได้) ผู้แทนผู้ปกครอง ควรเป็นผู้ที่สามารถมาติดต่อกับทางวิทยาลัยได้สะดวก ควรอยู่ใน กทม.หรือปริมณฑล
6. นำเอกสารข้อมูลผู้ปกครองและผู้ค้าประกัน นพอ. และสำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ มาส่งที่เจ้าหน้าที่ฯ ในวันทำสัญญา