



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 2 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปีการศึกษา 2566 ประเภทปกติ ประเภทนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปีการศึกษา 2566 ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ โดยโรงเรียนได้ดำเนินมอบตัวนักเรียน
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่มามอบตัว จำนวน 1 คน

ดังนั้นโรงเรียนโยธินบูรณะ จึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 2 โดยเรียงตาม
คะแนนสอบ ลำดับที่ 87 (นักเรียนลำดับสำรองคนที่ 3) ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ และให้ผู้
ผ่านการคัดเลือก มาดำเนินการตามกำหนดการต่อไปนี้

รายงานตัว และมอบตัว

วันศุกร์ที่ 12 พฤษภาคม 2566 ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ
ณ ห้องประชุมวิชาการ (B 108) เวลา 09.00-12.00 น
นักเรียนพร้อมผู้ปกครองมารายงานตัว และมอบตัว
หากนักเรียนไม่มารายงานตัว และมอบตัว ตามวัน และเวลา
ที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปีการศึกษา 2566 ห้องเรียนปกติ

- หมายเหตุ : 1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัว โรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียน
ลำดับสำรองตามลำดับ สามารถติดตามประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง
ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน
2. บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบแข่งขัน สิ้นสุดภายใน 7 วัน หลังวันเปิดภาคเรียนที่ 1
ปีการศึกษา 2566

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ



บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
87	66104197	ด.ญ. ภาวินันท์ ธนุสร	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 3

- หมายเหตุ : 1. นักเรียนพร้อมผู้ปกครองมารายงานตัว และมอบตัว ในวันศุกร์ที่ 12 พฤษภาคม 2566
เวลา 09.00-12.00 น. ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธร ชั้น 1 ห้อง B108
2. เตรียมเอกสารการมอบตัว และค่าใช้จ่าย ตามปฏิทินแจ้งการมอบตัว



โรงเรียนโยธินบูรณะ

ปฏิทินการนัดหมายนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเข้าต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียนปกติ เรียกสำรองครั้งที่ 2

วัน / เดือน / ปี	การปฏิบัติ	สถานที่
วันศุกร์ที่ 12 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น.	การมอบตัว - ผู้ปกครองและนักเรียน (แต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเดิม) มามอบตัว ณ ห้องประชุมวิชาการ (B108) - ผู้ปกครองมอบตัวนักเรียน ตามลำดับ ขั้นตอนการมอบตัว ดังนี้ 1. ตรวจหลักฐานการมอบตัว 2. การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา จำนวน 5,100 บาท ชำระผ่านเลขบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือชำระเป็นเงินสด โดยมาชำระในวันมอบตัว - เตรียมเอกสารหลักฐานการมอบตัว ดังนี้ 1. ใบมอบตัวนักเรียน (ม.1) ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว 2. บันทึกสัญญาของผู้ปกครองและนักเรียนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว 3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น (พร้อมนำฉบับจริงมาตรวจสอบในวันมอบตัวนักเรียน) 4. สำเนาเอกสาร ปพ.1 จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 5. เอกสารผ่อนผันการส่งหลักฐาน กรณีขอผ่อนผันเอกสารนำเอกสารที่ขอผ่อนผันมาส่งในวันเปิดภาคเรียนที่ 1/2566	ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธร ชั้น 1
อุปกรณ์การเรียน	-นักเรียนสามารถจัดซื้อสมุด กระเป๋า ได้ที่ร้านสวัสดิการโรงเรียน	
ชุดเครื่องแบบการแต่งกาย	- จัดซื้อได้ตามความสมัครใจ	ติดตามระเบียบการ แต่งการหน้าเว็บไซต์
หนังสือเรียน	- นักเรียนได้รับในวันเปิดภาคเรียนที่ 1 /2566 โดยไม่มีค่าใช้จ่าย	
วันเปิดภาคเรียน	- วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 เช้าแถว ณ สนามโรงเรียนโยธินบูรณะ เวลา 07.40 น.	



สำหรับเจ้าหน้าที่
ลงชื่อ.....ตัวบรรจง
ผู้ตรวจหลักฐาน



ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1



ติดรูปถ่าย
นักเรียน
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล
เลขประจำตัว วันที่เข้าเรียน ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียน ☐ ห้องเรียนปกติ ☐ ห้องเรียนพิเศษ(ระบุโครงการ)

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

1. ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ ด.ช/ด.ญ/นาย/น.ส นามสกุล.....ชื่อเล่น

ชื่อ(ภาษาอังกฤษ) นามสกุล(ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน - - - วัน/เดือน/ปีเกิด.....

จังหวัดที่เกิด กลุ่มเลือด สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา

น้ำหนัก กิโลกรัม ส่วนสูง เซนติเมตร โรคประจำตัว

ประเภทความพิการ ☐ ไม่มี ☐ มี(ระบุ) ความสามารถพิเศษ

เหตุที่ย้ายมาเข้าเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ

ชั้นที่จบ /กำลังเรียน ผลการเรียนรู้เฉลี่ยสะสม.....

ชื่อสถานศึกษาเดิม..... จังหวัด.....

2. ที่อยู่นักเรียนตามทะเบียนบ้าน

รหัสประจำบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

3. ที่อยู่นักเรียนปัจจุบัน (ถ้าที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเดิมไม่ต้องกรอก)

รหัสประจำบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

4. การเดินทางมาโรงเรียน

☐ เดินเท้า	ระยะทาง..... ก.ม.	} รวมใช้เวลาเดินทาง.....นาที่
☐ ผู้ปกครองรับ - ส่ง	ระยะทาง..... ก.ม.	
☐ เรือโดยสาร	ระยะทาง..... ก.ม.	
☐ รถประจำทาง	ระยะทาง..... ก.ม.	

ต่อหน้า 2 ...

5. สถานภาพสมรส บิดา - มารดา

- ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ บิดาถึงแก่กรรม ☐ มารดาถึงแก่กรรม ☐ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม
☐ หย่าร้าง ☐ บิดาแต่งงานใหม่ ☐ มารดาแต่งงานใหม่ ☐ อื่น ๆ ระบุ

6. จำนวนพี่น้อง เป็นบุตรลำดับที่..... จำนวนพี่ชาย คน จำนวนน้องชาย คน
 จำนวนพี่สาว คน จำนวนน้องสาว คน
 จำนวนพี่ – น้อง ที่เรียนที่โรงเรียนโยธินบูรณะ คน

7. บิดา ชื่อ (ระบุคำนำหน้า/ยศเต็ม).....นามสกุล.....กลุ่มเลือด.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - - อาชีพ.....

รายได้เดือนละบาท โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

8. มารดา ชื่อ (ระบุคำนำหน้า/ยศเต็ม).....นามสกุล.....กลุ่มเลือด.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - - อาชีพ.....

รายได้เดือนละบาท โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

9. ผู้ปกครอง ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ บิดาและมารดา ☐ อื่นๆ ที่ไม่ใช่บิดาหรือมารดา

ผู้ปกครองที่ไม่ใช่บิดาหรือมารดาชื่อ (ระบุคำนำหน้า/ยศเต็ม).....นามสกุล.....กลุ่มเลือด.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - - อาชีพ.....

เกี่ยวข้องเป็น.....กับตัวนักเรียน จำนวนบุคคลที่ผู้ปกครองอุปการะ.....คน

รายได้เดือนละบาท โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

10. เอกสารหลักฐานที่ส่งมาพร้อมกับใบมอบตัวและหนังสือยินยอม ต้องมีรายการดังนี้

- | | |
|---|---|
| ☐ 1. สำเนาวุฒิการศึกษา ปว.1 | ☐ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน |
| ☐ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา | ☐ 4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา |
| ☐ 5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (ในกรณีที่ไม่ได้อยู่กับบิดา – มารดา) | |
| ☐ 6. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (โปรดระบุ) | |
| ☐ 7. กรณีผ่อนผันเอกสาร (โปรดระบุ) | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลเบื้องต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อนักเรียน ลงชื่อผู้ปกครอง
 (.....) (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ

ข้อมูลผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๑
โทรศัพท์มือถือ.....
ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๒
โทรศัพท์มือถือ.....
เป็นผู้ปกครองของ.....
เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม...../
เกี่ยวข้องเป็น.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....
ซอย.....ถนน.....แขวง.....
เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน.....

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้

๑. จะอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
๒. จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินดีให้ลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน
๓. ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
๕. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ
๖. หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินดีชดเชยค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
๗. กวดขันไม่ให้แก่นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
๘. จะไม่โต้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
๙. จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร
๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญาทั้งหมดแล้ว ยินดีและให้ความ ร่วมมือกับโรงเรียนในการปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัด จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๑

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๒

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

ข้อมูลนักเรียน

ข้าพเจ้า.....ชื่อเล่น.....
ระดับชั้น.....แผนการเรียน.....
โปรแกรมการเรียน ☐ ปกติ ☐ EP ☐ SMP ☐ IP
โทรศัพท์มือถือ.....

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ว่า
ต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

๑. จะทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
๒. จะปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดและหากข้าพเจ้ากระทำความผิด ยินดีให้ลงโทษตามระเบียบ
๓. ยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการแก้ปัญหาของตนเอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
๕. ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถของ ตนเองและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๖. หากข้าพเจ้ากระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินดีแจ้งให้ผู้ปกครองชดเชยค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
๗. จะไม่เรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นหากนักเรียนฝ่าฝืนนำเครื่องประดับ และของมีค่ามาโรงเรียนแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน
๘. จะไม่โต้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน
๙. จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎระเบียบของโรงเรียน
๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบโรงเรียน โดยชอบของคณะกรรมการถือว่าสิ้นสุด นักเรียนไม่มีสิทธิฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนแล้วยินดีปฏิบัติ ตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....นักเรียน

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

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑ (พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒ (พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๓ (พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....ครูหัวหน้าระดับ (พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางสาวอลิตา ดาด้วง)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

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