



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 2 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
ปีการศึกษา 2566 ประเภทปกติ ประเภทนักเรียนทั่วไป

ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
ปีการศึกษา 2566 ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนทั่วไป โดยโรงเรียนได้ดำเนินมอบตัวนักเรียน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
แล้ว มีนักเรียนสละสิทธิ์การเข้าเรียน จำนวน 21 คน

ดังนั้นโรงเรียนโยธินบูรณะ จึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 2 จำนวน 21 คน
แยกตามแผนการเรียน โดยเรียงตามคะแนนสอบ ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้

- | | | |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1) แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ | จำนวน 16 คน | นักเรียนลำดับสำรองที่ 25-40 |
| 2) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ | จำนวน 2 คน | นักเรียนลำดับสำรองที่ 14-15 |
| 3) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาฝรั่งเศส | จำนวน 1 คน | นักเรียนลำดับสำรองที่ 6 |
| 4) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น | จำนวน 1 คน | นักเรียนลำดับสำรองที่ 4 |
| 5) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน | จำนวน 1 คน | นักเรียนลำดับสำรองที่ 4 |

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก 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 4

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 4 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
61	66441237	ด.ญ. ณิชฎาดา ไกรทองรุ่งเรือง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 25
62	66441267	น.ส. ชาศรียา ทองมี	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 26
63	66441050	ด.ช. ภูริภัทร ใจบุญ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 27
64	66441295	ด.ญ. ศิรประภา สิ่งห่มณี	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 28
65	66441415	ด.ช. กฤติน ผลใหม่	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 29
66	66441408	ด.ญ. ชุติมณฑน์ แซ่อึ้ง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 30
67	66441132	นาย ชิตวิวุฒิ บริบูรณ์นาคม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 31
68	66441012	นาย ปวันชญา ยิ่งธรรมกุล	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 32
69	66441349	ด.ญ. พิศุทธิพร เมฆฉาย	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 33
70	66441279	น.ส. ภัสธารีย์ บางบ่อ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 34
71	66441084	น.ส. ชีริน แสงสว่าง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 35
72	66441041	น.ส. ศรุดา งามสง่า	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 36
73	66441064	น.ส. ฉันทิกร โชติพ่วง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 37
74	66441186	น.ส. อีรภานต์ ศรีสันเทียะ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 38
75	66441221	น.ส. ณิชฎาภา จิตจะกุล	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 39
76	66441359	นาย ธนกร ทองแสง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 40

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



บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
26	66442089	ด.ช. กล้าภวิชัย เกิดแย้ม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 14
27	66442002	นาย อัครพันธ์ ผลเจริญ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 15

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



บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาฝรั่งเศส
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
26	66443063	น.ส. ภัทรานิษฐ์ แสนจันทร์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 6

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



บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
12	66444001	นาย ยศกร สุทธิพรภัทร	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 4

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



บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
10	66445031	น.ส. พรธีรา ศรีด้วง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 4

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



โรงเรียนโยธินบูรณะ

ปฏิทินการนัดหมายนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเข้าต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียนปกติ เรียกสำรองครั้งที่ 2

วัน /เดือน /ปี	การปฏิบัติ	สถานที่
วันศุกร์ที่ 12 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น.	<p>การมอบตัว</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้ปกครองและนักเรียน (แต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเดิม) มามอบตัว ณ ห้องประชุมวิชาการ (B108)- ผู้ปกครองมอบตัวนักเรียน ตามลำดับ <p>ขั้นตอนการมอบตัว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. ตรวจสอบหลักฐานการมอบตัว2. การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา จำนวน 5,000 บาท ชำระผ่านเลขบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือชำระเป็นเงินสด โดยมาชำระในวันมอบตัว <ul style="list-style-type: none">- เตรียมเอกสารหลักฐานการมอบตัว ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1. ใบมอบตัวนักเรียน (ม.1) ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว2. บันทึกลับัญญาของผู้ปกครองและนักเรียนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น (พร้อมนำฉบับจริงมาตรวจสอบในวันมอบตัวนักเรียน)4. สำเนาเอกสาร ปพ.1 จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 35. 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.	



กลุ่มที่.....เลขที่.....
สำหรับเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ.....ตัวบรรจง ผู้ตรวจหลักฐาน



ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4



ติดรูปถ่าย
นักเรียน
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล เลขประจำตัว วันที่เข้าเรียน ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียน ห้องเรียนปกติ ห้องเรียนพิเศษ(ระบุโครงการ)

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 ไรศประจำตัว

ประเภทความพิการ ไม่มี มี(ระบุ) ความสามารถพิเศษ

เหตุที่ย้ายมาเข้าเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ

ชั้นที่จบ /กำลังเรียน ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม.....

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

<input type="checkbox"/> เดินเท้า	ระยะทาง..... ก.ม.	} รวมใช้เวลาเดินทาง..... นาที
<input type="checkbox"/> ผู้ปกครองรับ - ส่ง	ระยะทาง..... ก.ม.	
<input type="checkbox"/> เรือโดยสาร	ระยะทาง..... ก.ม.	
<input type="checkbox"/> รถประจำทาง	ระยะทาง..... ก.ม.	

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.....

เกี่ยวข้องกับ.....กับตัวนักเรียน จำนวนบุคคลที่ผู้ปกครองอุปการะ.....คน

รายได้เดือนละบาท โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

เอกสารหลักฐานที่ส่งมาพร้อมกับใบมอบตัวและหนังสือยินยอม ต้องมีรายการดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. สำเนาวุฒิการศึกษา ปพ.1 | <input type="checkbox"/> 2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน |
| <input type="checkbox"/> 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา | <input type="checkbox"/> 4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา |
| <input type="checkbox"/> 5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (ในกรณีที่ไม่ได้อยู่กับบิดา - มารดา) | |
| <input type="checkbox"/> 6. เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (โปรดระบุ) | |
| <input type="checkbox"/> 7. กรณีผ่อนผันเอกสาร (โปรดระบุ) | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลเบื้องต้นเป็นความจริงทุกประการ

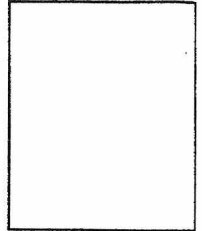
ลงชื่อ นักเรียน ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....) (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ



ข้อมูลผู้ปกครอง
 ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๑
 โทรศัพท์มือถือ.....
 ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๒
 โทรศัพท์มือถือ.....
 เป็นผู้ปกครองของ.....
 เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม...../
 เกี่ยวข้องเป็น.....
 ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....
 ชอย.....ถนน.....แขวง.....
 เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์ที่บ้าน.....

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้

- จะอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินดีให้ลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน
- ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ
- หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินดีชดใช้ค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
- กวาดขันไม่ให้นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- จะไม่ได้แย่งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
- จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร
- การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด 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

- จะทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- จะปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดและหากข้าพเจ้ากระทำความผิด ยินดีให้ลงโทษตามระเบียบ
- ยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการแก้ปัญหาของตนเอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถของตนเองและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- หากข้าพเจ้ากระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินดีแจ้งให้ผู้ปกครองชดใช้ค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
- จะไม่เรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นหากนักเรียนฝ่าฝืนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียนแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน
- จะไม่ได้แย่งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของโรงเรียน
- จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎระเบียบของโรงเรียน
- การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบโรงเรียน โดยชอบของคณะกรรมการถือว่าสิ้นสุด นักเรียนไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนแล้วยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....นักเรียน
/...../.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๓ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูหัวหน้าระดับ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน
 (นางสาวอลิตา คำดวง)
 ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
 (นายสมเกียรติ ผ่องจิต)