



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP)

ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรองครั้งที่ 3 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) โดยได้ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนครบตามจำนวนแผนการรับนักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น มีนักเรียนสละสิทธิ์การเข้าเรียน จำนวน 2 คน

ในการนี้โรงเรียนโยธินบูรณะ จึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 จำนวน 2 คน โดยเรียงตามคะแนนสอบ ลำดับที่ 83-84 (นักเรียนลำดับสำรองคนที่ 11-12) ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ และให้นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก ดำเนินการตามกำหนดการ ดังนี้

รายงานตัว และมอบตัว

วันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566 ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ
ห้องประชุมวิชาการ (B 108) เวลา 09.00-12.00 น
นักเรียนพร้อมผู้ปกครองมารายงานตัว และมอบตัว
หากนักเรียนไม่มารายงานตัว ตามวัน และเวลาที่กำหนด
ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-
คณิตศาสตร์ (SMP)

หมายเหตุ : 1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัวโรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียนลำดับสำรองตามลำดับถัดไป ทั้งนี้ สามารถติดตามประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรองได้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

2. บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ จะสิ้นสุดภายใน 7 วัน หลังวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566
ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (SMP)
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
83	66103084	ด.ช. ธนเทพ สุบรรณ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 11
84	66103208	ด.ช. เดชธรรม มูลอาสา	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 12

หมายเหตุ รายชื่อลำดับที่ 83 – 84 คือนักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ให้นักเรียน

- 1) รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ในวันอังคารที่ 23 พฤษภาคม 2566
เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุมวิชาการ (B-108) โรงเรียนโยธินบูรณะ
(พร้อมนำบัตรประจำตัวสอบหรือบัตรประชาชนมารายงานตัว)



โรงเรียนโยธินบูรณะ

ปฏิทินการนัดหมายนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเข้าต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) เรียกสำรองครั้งที่ 4

วัน /เดือน /ปี	การปฏิบัติ	สถานที่
วันอังคารที่ 23 พ.ค. 2566 เวลา 09.00-12.00 น.	การมอบตัว - ผู้ปกครองและนักเรียน (แต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเดิม) มามอบตัว ณ ห้องประชุมวิชาการ (B108) - ผู้ปกครองมอบตัวนักเรียน ตามลำดับ ขั้นตอนการมอบตัว ดังนี้ 1. ตรวจหลักฐานการมอบตัว 2. การชำระเงินค่ากิจกรรมเสริมศักยภาพ นอกเหนือหลักสูตร จำนวน 20,000 บาท ชำระผ่านเลขบัญชี ธนาคารกรุงไทย 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 (พร้อมนำ ฉบับจริงมาตรวจสอบในวันมอบตัวนักเรียน) 4. สำเนาเอกสาร ปพ.1 จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 5. เอกสารผ่อนผันการส่งหลักฐาน กรณีขอผ่อนผันเอกสารนำเอกสารที่ขอผ่อนผันมาส่งในวันเปิด ภาคเรียนที่ 1/2566	ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธร ชั้น 1
อุปกรณ์การเรียน	-นักเรียนสามารถจัดซื้อสมุด กระเป๋า ได้ที่ร้านสวัสดิการโรงเรียน	
ชุดเครื่องแบบการแต่งกาย	- จัดซื้อได้ตามความสมัครใจ - นักเรียน SMP เรียนลูกเสือสมุทร ชุดสีขาว	ติดตามระเบียบการ แต่งการหน้าเว็บไซต์
หนังสือเรียน	- นักเรียนได้รับในวันเปิดภาคเรียนที่ 1 /2566 โดยไม่มีค่าใช้จ่าย	
การเข้าแถว	- ม.ต้น เข้าแถว ณ สนามโรงเรียน เวลา 07.40 น.	ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ





ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1



ติดรูปถ่าย
นักเรียน
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ตัวบรรจง
ผู้ตรวจหลักฐาน

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล

เลขประจำตัว วันที่เข้าเรียน ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียน ห้องเรียนปกติ ห้องเรียนพิเศษ(ระบุโครงการ)

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

1. ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ ต.ช/ต.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 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 เดินเท้า ระยะทาง..... ก.ม.
 ผู้ปกครองรับ - ส่ง ระยะทาง..... ก.ม.
 เรือโดยสาร ระยะทาง..... ก.ม.
 รถประจำทาง ระยะทาง..... ก.ม. } รวมใช้เวลาเดินทาง.....นาที

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

10. เอกสารหลักฐานที่ส่งมาพร้อมกับใบมอบตัวและหนังสือยินยอม ต้องมีรายการดังนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลเบื้องต้นเป็นความจริงทุกประการ

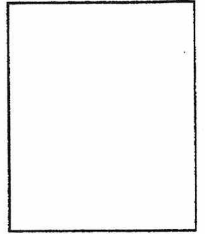
ลงชื่อนักเรียน ลงชื่อผู้ปกครอง
 (.....) (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ



ข้อมูลผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๑
โทรศัพท์มือถือ.....
ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๒
โทรศัพท์มือถือ.....
เป็นผู้ปกครองของ.....
เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม...../.....
เกี่ยวข้องกับ.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....
ชอย.....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. กวดขันไม่ให้เพื่อนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
๘. จะไม่ได้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
๙. จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร
๑๐. การตัดสินใจใด 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

- 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. จะไม่ได้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน
๙. จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎระเบียบของโรงเรียน
๑๐. การตัดสินใจใด 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

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางสาวอลิตา ดาดัง)

(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

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