



## ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 5 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4  
ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP)

\*\*\*\*\*

ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรองครั้งที่ 4 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) โดยได้ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนครบตามจำนวนแผนการรับนักเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น มีนักเรียนสละสิทธิ์การเข้าเรียน จำนวน 2 คน

ในการนี้โรงเรียนโยธินบูรณะ จึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 5 จำนวน 4 คน โดยเรียงตามคะแนนสอบ ลำดับที่ 36-39 (นักเรียนลำดับสำรองคนที่ 22-25) 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 4  
ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-  
คณิตศาสตร์ (SMP)

หมายเหตุ : 1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัวโรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียน  
ลำดับสำรองตามลำดับถัดไป ทั้งนี้ สามารถติดตามประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง  
ได้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

2. บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ จะสิ้นสุดภายใน 7 วัน หลังวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ  
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566  
ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (SMP)  
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 5 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
36	66403043	ด.ญ. ชยานันท์ แสงพิงธรรม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 22
37	66403108	น.ส. อีร์จุษา ลิ้มปิผล	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 23
38	66403075	น.ส. โสรญา แก้วพรม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 24
39	66403024	น.ส. ชีริน แสงสว่าง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 25

**หมายเหตุ** รายชื่อลำดับที่ 36– 39 คือนักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 5 ให้นักเรียน

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



โรงเรียนโยธินบูรณะ

ปฏิทินการนัดหมายนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเข้าต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) เรียกสำรองครั้งที่ 5

วัน /เดือน /ปี	การปฏิบัติ	สถานที่
วันอังคารที่ 23 พ.ค. 2566 เวลา 09.00-12.00 น.	<p>การมอบตัว</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้ปกครองและนักเรียน (แต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเดิม) มามอบตัว ณ ห้องประชุมวิชาการ (B108)</li><li>- ผู้ปกครองมอบตัวนักเรียน ตามลำดับ</li></ul> <p><b>ขั้นตอนการมอบตัว</b> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ตรวจสอบหลักฐานการมอบตัว</li><li>2. การชำระเงินค่ากิจกรรมเสริมศักยภาพ นอกเหนือหลักสูตร จำนวน 20,000 บาท ชำระผ่านเลขบัญชี ธนาคารกรุงไทย โดยมาชำระในวันมอบตัว</li></ol> <p>- <b>เตรียมเอกสารหลักฐานการมอบตัว</b> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ใบมอบตัวนักเรียน (ม.4 ) ที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว</li><li>2. บันทึกลับัญญาของผู้ปกครองและนักเรียนที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว</li><li>3. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อนักเรียน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น (พร้อมนำฉบับจริงมาตรวจสอบในวันมอบตัวนักเรียน)</li><li>4. สำเนาเอกสาร ปพ.1 จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3</li><li>5. เอกสารผ่อนผันการส่งหลักฐาน กรณีขอผ่อนผันเอกสารนำเอกสารที่ขอผ่อนผันมาส่งในวันเปิดภาคเรียนที่ 1/2566</li></ol>	ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธร ชั้น 1
อุปกรณ์การเรียน	-นักเรียนสามารถจัดซื้อสมุด กระเป๋า ได้ที่ร้านสวัสดิการโรงเรียน	
ชุดเครื่องแบบการแต่งกาย	- จัดซื้อได้ตามความสมัครใจ	ติดตามระเบียบการ แต่งการหน้าเว็บไซต์
หนังสือเรียน	- นักเรียนได้รับในวันเปิดภาคเรียนที่ 1 /2566 โดยไม่มีค่าใช้จ่าย	
การเข้าแถว	- ม.ปลาย เข้าแถว ณ สนามโรงเรียน 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 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

<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.....

รายได้เดือนละ .....บาท โทรศัพท์ที่ทำงาน .....โทรศัพท์มือถือ .....

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

เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  อาชีพ.....

รายได้เดือนละ .....บาท โทรศัพท์ที่ทำงาน .....โทรศัพท์มือถือ .....

9. ผู้ปกครอง  บิดา  มารดา  บิดาและมารดา  อื่นๆ ที่ไม่ใช่บิดาหรือมารดา

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

เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  อาชีพ.....

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

รายได้เดือนละ .....บาท โทรศัพท์ที่ทำงาน .....โทรศัพท์มือถือ .....

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  
 (.....)

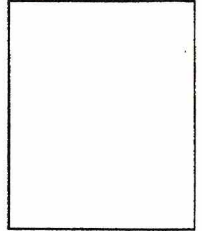
ลงชื่อ .....ผู้ปกครอง  
 (.....)

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.....  
 โทรศัพท์บ้าน.....

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้ .....

- จะอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื่อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินดีให้ลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน
- ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
- ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ
- หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินดีชดใช้ค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
- กวาดขันไม่ให้ให้นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- จะไม่โต้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
- จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากร
- การตัดสินใจใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้อง ใด 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
- จะไม่โต้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของโรงเรียน
- จะไม่แสดงความไม่พอใจหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎระเบียบของโรงเรียน
- 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  
 (นางสาวอลิตา ดาดวง)  
 ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน  
 (นายสมเกียรติ ผ่องจิต)