



## ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 มารายงานตัวและมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4  
ปีการศึกษา 2567 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP)

\*\*\*\*\*

ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ ได้ประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 3 เพื่อเข้าเรียน  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) ให้มา  
รายงานตัว และมอบตัว เมื่อวันที่อังคารที่ 7 พฤษภาคม 2567 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น มีนักเรียนสละสิทธิ์  
การเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ จำนวน 3 คน

ดังนั้นโรงเรียนโยธินบูรณะ จึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 จำนวน 3 คน  
โดยเรียงตามคะแนนสอบ ลำดับที่ 38-40 (นักเรียนลำดับสำรองคนที่ 18-20) ดังบัญชีรายชื่อแนบท้าย  
ประกาศนี้ และให้นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก มาดำเนินการตามกำหนดการต่อไปนี้

**รายงานตัว และมอบตัว** วันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30-12.00 น.

ให้นักเรียนพิมพ์เอกสารการมอบตัว พร้อมกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย และแนบหลักฐาน  
การมอบตัวตามที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ นำเอกสารการมอบตัวมาส่งในวันมอบตัว  
ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธรชั้น 1 บริเวณห้องวิชาการ (B 110) หากไม่มาดำเนินการรายงานตัว  
และมอบตัว ตามวันเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567  
ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (SMP) ปีการศึกษา 2567

### หมายเหตุ

1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัว โรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียนลำดับสำรอง  
ลำดับต่อไปตามลำดับคะแนนสอบ โดยติดตามประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน  
[www.yothinburana.ac.th](http://www.yothinburana.ac.th)

2. บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบแข่งขันสิ้นสุดภายใน 7 วัน หลังวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

**บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ**  
**เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567**  
**ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (SMP)**  
**นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)**

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	หมายเหตุ
38	67403012	นางสาวพรชมล ขอบชิต	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 18
39	67403049	นายณัฏฐ์ อารีหทัยรัตน์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 19
40	67403055	นายสิรภัทร สุวรรณรงค์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 20

**หมายเหตุ** รายชื่อลำดับที่ 38 – 40 คือนักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้นักเรียนรายงานตัวและมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30–12.00 น.
2. พิมพ์ใบมอบตัว กรอกข้อมูล และเตรียมเอกสารการมอบตัว นำมาส่งในวันมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ (บริเวณหน้าห้อง B-110)
3. เตรียมเงินค่ากิจกรรมส่งเสริมศักยภาพนักเรียนนอกเหนือหลักสูตร จำนวน 20,000 บาท โดยสแกนผ่านระบบธนาคาร

## โรงเรียนโยธินบูรณะ

รายละเอียดการเตรียมเอกสารการมอบตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก  
เพื่อเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

### 1. การเตรียมเอกสารการมอบตัวนักเรียน

#### ชุดที่ 1 เอกสารงานทะเบียน

1. ใบมอบตัวโรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน 1 ฉบับ  
พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน(โรงเรียนเดิม) ขนาด 1.5 นิ้ว
2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่บิดาหรือมารดา) จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาสูติบัตร (กรณีไม่มีทะเบียนบ้านของบิดา หรือมารดา) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาใบจบการศึกษาชั้น ม.3 (ปพ.1) จำนวน 1 ฉบับ
8. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ 1. กรณีที่ยังมีเอกสารไม่ครบ ให้เขียนแบบบันทึกผ่อนผันเอกสารของโรงเรียนโยธินบูรณะ  
โดยขอเอกสารจากกรมการจดทะเบียนหลักฐานในวันมอบตัว และให้นำเอกสารมาส่งเพิ่มเติม  
ในวันเปิดภาคเรียน วันที่ 14 พฤษภาคม 2567

2. เอกสารที่ถ่ายสำเนาทุกฉบับ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

#### ชุดที่ 2 เอกสารงานกิจการนักเรียน

1. หนังสือสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ จำนวน 1 ฉบับ
2. รูปถ่ายนักเรียน (โรงเรียนเดิม) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป

#### ชุดที่ 3 การชำระเงินบำรุงการศึกษา

1. เงินค่าจัดกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพนอกเหนือหลักสูตร จำนวน 20,000 บาท  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6)

หมายเหตุ : มาชำระวันวันมอบตัว โดยสามารถชำระผ่านธนาคาร หรือระบบออนไลน์

หมายเหตุ : ให้ผู้ปกครองเตรียมเอกสาร และถ่ายเอกสารที่ใช้ในการมอบตัวให้ครบถ้วน ก่อนมามอบตัว  
เนื่องจากโรงเรียนไม่มีบริการร้านถ่ายเอกสาร และไม่มีบริการพิมพ์เอกสาร



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

ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ติครูบถ่าย
นักเรียน
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล
เลขประจำตัว ..... วันที่เข้าเรียน ..... ปีการศึกษา 2567

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.....

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

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

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

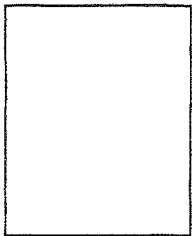
ลงชื่อ .....นักเรียน    ลงชื่อ .....ผู้ปกครอง  
 (.....)    (.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ เลขประจำตัว .....



<p><b>ข้อมูลผู้ปกครอง</b></p> <p>ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๑</p> <p>โทรศัพท์มือถือ.....</p> <p>ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองคนที่ ๒</p> <p>โทรศัพท์มือถือ.....</p> <p>เป็นผู้ปกครองของ.....</p> <p>เลขประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม...../.....</p> <p>เกี่ยวข้องเป็น.....</p> <p>ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....</p> <p>ชอย.....ถนน.....แขวง.....</p> <p>เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....</p> <p>โทรศัพท์บ้าน.....</p> <p><b>ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้</b></p> <p>๑. อบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>๓. ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ</p> <p>๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน</p> <p>๕. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ</p> <p>๖. หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว</p> <p>๗. กวดขันไม่ให้นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>๘. ไม่ได้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ</p> <p>๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา</p> <p>๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ</p> <p>๑๒. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานยืนยันตัวตนความเป็นผู้ปกครอง (เช่น บัตร ประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/เอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p><b>ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญาทั้งหมดแล้ว ยินดีและให้ความ ร่วมมือกับโรงเรียนในการปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัด จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๑ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๒ (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>ข้อมูลนักเรียน</b></p> <p>ข้าพเจ้า.....ชื่อเล่น.....</p> <p>ระดับชั้น.....แผนการเรียน.....</p> <p>โปรแกรมการเรียน <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> IP</p> <p>โทรศัพท์มือถือ.....</p> <p><b>ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ว่า ต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. จะทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำอบรมสั่งสอนของครู โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดและหากข้าพเจ้ากระทำความผิดหรือเกิดข้อสงสัย ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบ</p> <p>๓. ยินยอมให้ความร่วมมือกับครูในการแก้ปัญหาของตนเอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ</p> <p>๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน</p> <p>๕ ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถของตนเองและคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>๖. หากข้าพเจ้ากระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมแจ้งให้ผู้ปกครองชดใช้ค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว</p> <p>๗. ไม่เรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นหากนักเรียนฝ่าฝืนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียนแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน</p> <p>๘. ไม่ได้แย้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของโรงเรียน</p> <p>๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา</p> <p>๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ</p> <p><b>ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนแล้วยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน</b></p> <p>ลงชื่อ.....นักเรียน ...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๔ (พยาน) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๕ (พยาน) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๖ (พยาน) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูหัวหน้าระดับ (พยาน) (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายสมเกียรติ ผ่องจิต) ...../...../.....</p>
--	---