



### ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรองครั้งที่ 4 รายงานตัว และมอบตัวเพื่อเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ

ตามที่โรงเรียนโยธินบูรณะ ได้รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 3 เพื่อเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เรียบร้อยแล้ว นั้น มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่มามอบตัว และสละสิทธิ์การเข้าเรียน จำนวน 4 คน

ดังนั้น โรงเรียนโยธินบูรณะ จึงขอประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 ประเภทนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ โดยเรียงตามคะแนนสอบของผู้เข้าสอบ ให้นักเรียนที่สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่ 214-217 (นักเรียนลำดับสำรองคนที่ 28-31) จำนวน 4 คน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ และให้ผู้มีรายชื่อดำเนินการ ดังนี้

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

ให้นักเรียนพิมพ์เอกสารการมอบตัว พร้อมกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย และแนบหลักฐานการมอบตัว ตามที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ นำเอกสารการมอบตัวมาส่งในวันมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ อาคารสิรินธรชั้น 1 บริเวณห้องวิชาการ (B 110) หากไม่มาดำเนินการรายงานตัว และมอบตัว ตามวันเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567

#### หมายเหตุ

1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัว โรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียนลำดับสำรองลำดับต่อไปตามลำดับคะแนนสอบ 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 1 ปีการศึกษา 2567**  
**ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ**  
**นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)**

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
214	67105511	เด็กชาย สรวิชญ์ เพชรรัตน์มาบา	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 28
215	67105029	เด็กชาย ปราบ โกญจนบุญ	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 29
216	67105242	เด็กชาย พัทวี แซ่เง่า	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 30
217	67105275	เด็กชาย ภูเบศ ธงศรี	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 31

**หมายเหตุ** รายชื่อลำดับที่ 214 – 217 คือนักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้นักเรียนรายงานตัวและมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 – 12.00น.
2. พิมพ์ใบมอบตัว กรอกข้อมูล และเตรียมเอกสารการมอบตัว นำมาส่งในวันมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ (บริเวณหน้าห้อง B-110)
3. เตรียมเงินบำรุงการศึกษา จำนวน 5,100 บาท โดยสามารถชำระเป็นเงินสด หรือ สแกนผ่านระบบธนาคาร

## โรงเรียนโยธินบูรณะ

รายละเอียดการเตรียมเอกสารการมอบตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก  
เพื่อเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ

### 1. การเตรียมเอกสารการมอบตัวนักเรียน

#### ชุดที่ 1 เอกสารงานทะเบียน

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. ใบมอบตัวโรงเรียนโยธินบูรณะ<br>พร้อมติดรูปถ่ายนักเรียน(โรงเรียนเดิม) ขนาด 1.5 นิ้ว | จำนวน 1 ฉบับ |
| 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 ป.6 (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. เงินค่าบำรุงการศึกษาภาคเรียนที่ 1/2567 | จำนวน 5,100 บาท |
|---|-----------------|
- หมายเหตุ : มาชำระวันมอบตัว โดยสามารถชำระผ่านธนาคาร หรือระบบออนไลน์ หรือเงินสด

หมายเหตุ : ให้ผู้ปกครองเตรียมเอกสาร และถ่ายเอกสารที่ใช้ในการมอบตัวให้ครบถ้วน ก่อนนำมามอบตัว  
เนื่องจากโรงเรียนไม่มีบริการร้านถ่ายเอกสาร และไม่มีบริการพิมพ์เอกสาร



ติครูบ่่าย  
นักเรียน  
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ตัวบรรจง  
ผู้ตรวจหลักฐาน

ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล

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

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 ..... 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. } รวมใช้เวลาเดินทาง..... นาที  
 เรือโดยสาร ระยะทาง..... ก.ม. }  
 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

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

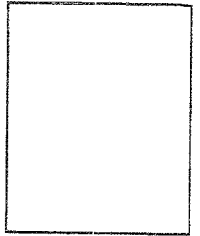
ลงชื่อ .....นักเรียน    ลงชื่อ .....ผู้ปกครอง  
 (.....)    (.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ เลขประจำตัว .....



<p>ข้อมูลผู้ปกครอง          ข้าพเจ้า..... ผู้ปกครองคนที่ ๑          โทรศัพท์มือถือ.....          ข้าพเจ้า..... ผู้ปกครองคนที่ ๒          โทรศัพท์มือถือ.....          เป็นผู้ปกครองของ.....          เลขประจำตัว..... นักเรียนชั้น ม..... /.....          เกี่ยวข้องเป็น.....          ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่บ้าน.....          ซอย..... ถนน..... แขวง.....          เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....          โทรศัพท์บ้าน.....</p>	<p>ข้อมูลนักเรียน          ข้าพเจ้า..... ชื่อเล่น.....          ระดับชั้น..... แผนการเรียน.....          โปรแกรมการเรียน <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> IP          โทรศัพท์มือถือ.....</p>
<p>ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อฟังคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด</li> <li>๒. จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน</li> <li>๓. ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ</li> <li>๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน</li> <li>๕. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ</li> <li>๖. หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมชดเชยค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว</li> <li>๗. กวดขันไม่ให้นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น</li> <li>๘. ไม่ได้แจ้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ</li> <li>๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา</li> <li>๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น</li> <li>๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ</li> <li>๑๒. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานยืนยันตัวตนความเป็นผู้ปกครอง (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/เอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</li> </ol> <p>ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญาทั้งหมดแล้ว ยินดีและให้ความ ร่วมมือกับโรงเรียนในการปฏิบัติตามสัญญา โดยเคร่งครัด จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๑          (.....)          ลงชื่อ.....ผู้ปกครองคนที่ ๒          (.....)          .....</p>	<p>ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ว่า  <b>ต้องปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จะทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อฟังและปฏิบัติตามคำอบรมสั่งสอนของครูโดยเคร่งครัด</li> <li>๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดและหากข้าพเจ้ากระทำความผิดหรือเกิดข้อสงสัย ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบ</li> <li>๓. ยินยอมให้ความร่วมมือกับครูในการแก้ปัญหาของตนเอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ</li> <li>๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน</li> <li>๕. ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถของตนเองและคุณลักษณะอันพึงประสงค์</li> <li>๖. หากข้าพเจ้ากระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมแจ้งให้ผู้ปกครองชดเชยค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว</li> <li>๗. ไม่เรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นหากนักเรียนฝ่าฝืนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียนแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน</li> <li>๘. ไม่ได้แจ้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของโรงเรียน</li> <li>๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา</li> <li>๑๐. การตัดสินใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น</li> <li>๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ</li> </ol> <p>ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนแล้วยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>ลงชื่อ.....นักเรียน          ...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๑ (พยาน)          (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๒ (พยาน)          (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๓ (พยาน)          (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ครูหัวหน้าระดับ (พยาน)          (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน          (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน          (นายสมเกียรติ มั่งงิจิต)          .....</p>