



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง เรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 รายงานตัว และมอบตัวเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ ประเภทนักเรียนทั่วไป

ตามที่โรงเรียนโยธินบูรณะได้ดำเนินการรายงานตัว และมอบตัวนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 3 เพื่อเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่มามอบตัว และสละสิทธิ์การเข้าเรียน รวมทั้งสิ้น 18 คน โรงเรียนจึงประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ครั้งที่ 4 ให้นักเรียนดำเนินการรายงานตัว และมอบตัว เพื่อเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ จำนวน 18 คน แยกตามแผนการเรียน (เรียงตามคะแนน) โดยมีรายชื่อแนบท้ายประกาศ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------------|-------------|---------------------|
| 1) แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ | จำนวน 12 คน | ลำดับสำรองที่ 55-66 |
| 2) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ | จำนวน 3 คน | ลำดับสำรองที่ 18-20 |
| 3) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น | จำนวน 2 คน | ลำดับสำรองที่ 9-10 |
| 4) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-สังคมศึกษา | จำนวน 1 คน | ลำดับสำรองที่ 11 |

ให้นักเรียนที่มีรายชื่อ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศ ดำเนินการ 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 4 ปีการศึกษา 2567

หมายเหตุ

1. กรณีที่มีนักเรียนสละสิทธิ์ไม่รายงานตัว และมอบตัว โรงเรียนจะดำเนินการเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ลำดับต่อไปตามลำดับคะแนนสอบ โดยติดตามประกาศเรียกนักเรียนลำดับสำรอง ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน www.yothinburana.ac.th

2. บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบแข่งขันสิ้นสุดภายใน 7 วัน หลังวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
89	67441185	เด็กชาย พชรกฤต คูเสถียร	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 55
90	67441222	นางสาว โชติกา วัฒนกุล	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 56
91	67441188	นาย ธนชาติ รวมทวีทรัพย์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 57
92	67441163	นางสาว อัจฉราภรณ์ ศรีทอง	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 58
93	67441174	นางสาว มนวิภา เหล่าพงศ์พันธุ์งาม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 59
94	67441148	นาย วรชัย สมาน	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 60
95	67441200	นางสาว ณัฐวรรณ เทียมสอน	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 61
96	67441074	เด็กชาย รัชพล ปรีदानนท์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 62
97	67441243	เด็กหญิง ขวัญชนก ชุมศรี	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 63
98	67441235	นาย นพรุจ ณะแก้ว	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 64
99	67441088	เด็กหญิง ศุภิพร บุปผาสร้อย	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 65
100	67441052	นางสาว สวิตตา จันทรแก้ว	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 66

หมายเหตุ รายชื่อลำดับที่ 89 – 100 คือนักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 ให้ดำเนินการดังนี้

- ให้นักเรียนรายงานตัวและมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 – 12.00น.
- พิมพ์ใบมอบตัว กรอกข้อมูล และเตรียมเอกสารการมอบตัว นำมาส่งในวันมอบตัว ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ (บริเวณหน้าห้อง B-110)
- เตรียมเงินบำรุงการศึกษา จำนวน 5,000 บาท โดยสามารถชำระเป็นเงินสด หรือ สแกนผ่านระบบธนาคาร

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - คณิตศาสตร์
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
31	67442030	เด็กชาย เอกนรินทร์ ทิพย์ปัญญากรณ์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 18
32	67442033	เด็กชาย ชินพัทธ์ มหาตมัน	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 19
33	67442039	นางสาว ยลรดี กฤษณกรี่	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 20

หมายเหตุ รายชื่อลำดับที่ 31 - 33 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 5,000 บาท โดยสามารถชำระเป็นเงินสด หรือ สแกนผ่านระบบธนาคาร

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - ภาษาญี่ปุ่น
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
15	67444021	นางสาว ทัชชกร จันทิม	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 9
16	67444028	เด็กหญิง ธัญชนก ชัยพัฒน์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 10

หมายเหตุ รายชื่อลำดับที่ 15 - 16 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 5,000 บาท โดยสามารถชำระเป็นเงินสด หรือ สแกนผ่านระบบธนาคาร

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
เรื่อง ผลการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567
ห้องเรียนปกติ แผนการเรียนภาษาอังกฤษ – สังคมศึกษา
นักเรียนลำดับสำรอง เรียกเพิ่มเติมครั้งที่ 4 (เรียงตามลำดับคะแนน)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ- นามสกุล	หมายเหตุ
20	67447020	นางสาว พัชรพร บัญรักษ์	นักเรียนลำดับสำรอง คนที่ 11

หมายเหตุ รายชื่อลำดับที่ 20 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 5,000 บาท โดยสามารถชำระเป็นเงินสด หรือ สแกนผ่านระบบธนาคาร

โรงเรียนโยธินบูรณะ

รายละเอียดการเตรียมเอกสารการมอบตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก
เพื่อเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567 ห้องเรียนปกติ

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. เงินค่าบำรุงการศึกษาภาคเรียนที่ 1/2567 จำนวน 5,000 บาท
หมายเหตุ : มาชำระในวันมอบตัว โดยสามารถชำระผ่านธนาคาร หรือระบบออนไลน์ หรือเงินสด

หมายเหตุ : ให้ผู้ปกครองเตรียมเอกสาร และถ่ายเอกสารที่ใช้ในการมอบตัวให้ครบถ้วน ก่อนนำมามอบตัว เนื่องจากโรงเรียนไม่มีบริการร้านถ่ายเอกสาร และไม่มีบริการพิมพ์เอกสาร



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

ใบมอบตัวนักเรียนโรงเรียนโยธินบูรณะ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ติดรูปถ่าย
นักเรียน
1×1.5 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล
เลขประจำตัว วันที่เข้าเรียน ปีการศึกษา 2567

ประเภทห้องเรียน ห้องเรียนปกติ ห้องเรียนพิเศษ(ระบุโครงการ)

1. ข้อมูลนักเรียน

ชื่อ ค.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.....

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.....

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

รายได้เดือนละบาท โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

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

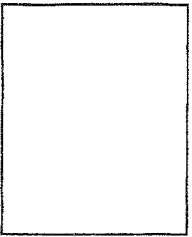
ลงชื่อ นักเรียน ลงชื่อ ผู้ปกครอง
 (.....) (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



โรงเรียนโยธินบูรณะ

บันทึกสัญญาและหนังสือยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการ เลขประจำตัว



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

- ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ดังนี้
๑. อบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองให้ทำหน้าที่ของนักเรียนให้ดีที่สุด เชื้อพึงคำอบรมสั่งสอนของครูและจะปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
 ๒. จะกำกับดูแลนักเรียนในปกครองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัด และหากนักเรียนกระทำความผิด ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน
 ๓. ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการแก้ปัญหาของนักเรียนในปกครอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
 ๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
 ๕. ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนใด ๆ
 ๖. หากนักเรียนในปกครองกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายและให้โรงเรียนดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
 ๗. กวดขันไม่ให้นักเรียนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียน หากนักเรียนฝ่าฝืนนำมาแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
 ๘. ไม่ได้แจ้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
 ๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา
 ๑๐. การตัดสินใจใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
 ๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ
 ๑๒. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานยืนยันตัวตนความเป็นผู้ปกครอง (เช่น บัตร ประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/เอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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 เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำอบรมสั่งสอนของครูโดยเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดและหากข้าพเจ้ากระทำความผิดหรือเกิดข้อสงสัย ยินยอมให้ตรวจค้นและลงโทษตามระเบียบ
๓. ยินยอมให้ความร่วมมือกับครูในการแก้ปัญหาของตนเอง ทั้งด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านกิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพหรืออื่น ๆ
๔. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อระบบการปกครองนักเรียนและต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ๕ ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในทุกด้าน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถของตนเองและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๖. หากข้าพเจ้ากระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่น ยินยอมแจ้งให้ผู้ปกครองชดใช้ค่าเสียหายและดำเนินการให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมาโดยเร็ว
๗. ไม่เรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้นหากนักเรียนฝ่าฝืนนำเครื่องประดับและของมีค่ามาโรงเรียนแล้วเกิดการสูญหาย ถือว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน
๘. ไม่ได้แจ้งหรือฟ้องร้องต่อการตัดสินใจใด ๆ ต่อครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบของโรงเรียน
๙. ไม่แสดงความไม่พอใจหรือต่อว่าครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายกับครู บุคลากรและสถานศึกษา
๑๐. การตัดสินใจใด ๆ ตามกฎระเบียบของโรงเรียนโดยชอบของคณะกรรมการถือว่า มีผลสิ้นสุด ผู้ปกครองไม่มีสิทธิ์ฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น
๑๑. เอกสารฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษา ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนแล้วยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....นักเรียน
/...../.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๔ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๕ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชั้น ม. ๖ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....ครูหัวหน้าระดับ (พยาน)
 (.....)
 ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการโรงเรียน
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
 (นายสมเกียรติ ผ่องจิต)
/...../.....