



รายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และสังเกตการณ์ การดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน
เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สงวนหญิง สิ่งควร สงวนไว้ สงวนไป ให้อควร สงวนหญิง
สงวนคำ ย้ำควร สงวนจริง สงวนยิ่ง สิ่งควร สงวนตัว



โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี
Sa-nguan Ying School Suphan Buri



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตาม และสังเกตการณ์ การดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2563 ตามมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี ร่วมกับชมรม STRONG – จิตพอเพียงต้านทุจริตจังหวัดสุพรรณบุรี

โรงเรียนสวงวนหญิง จึงได้จัดทำเอกสารฉบับนี้เพื่อรายงานผลการดำเนินงานการรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ซึ่งโรงเรียนได้ดำเนินการให้สอดคล้องตาม นโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับขั้นตอนการ ดำเนินการรับนักเรียน นโยบายและแนวการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2563 ประกาศโรงเรียนสวงวนหญิง เรื่อง การรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ระเบียบการการ รับสมัครนักเรียน คำสั่งโรงเรียน เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน บันทึกการประชุม คณะกรรมการและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

โรงเรียนสวงวนหญิง หวังอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการทุกฝ่าย คณะครู ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนสวงวนหญิง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณในการเยี่ยมชม และให้ คำแนะนำการดำเนินงาน เพื่อนำใช้ในการพัฒนางานการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำ

โรงเรียนสวงวนหญิง

สารบัญ

เรื่อง

ประเด็นการตรวจติดตาม และสังเกตการณ์ การดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2563

๑. แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของโรงเรียนสงวนหญิง

- การรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ
- การรับสมัครนักเรียนห้องเรียนปกติ

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับวันเวลาการรับนักเรียน

๓. กระบวนการดำเนินการจัดทำข้อสอบ

- การจัดทำข้อสอบ เพื่อสอบเข้าโรงเรียนสงวนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๔. การดำเนินการสอบคัดเลือก

- การดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียน
- การจัดผังห้องสอบ

๕. การดำเนินการรับมอบตัวและประชุมผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

- การดำเนินการรับมอบนักเรียน

ภาคผนวก

- ประมวลผลการดำเนินงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓
- เอกสารประกอบ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผ่อนผันการสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนต่าง ๆ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทห้องเรียนปกติ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า)
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๒๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครสอบคัดเลือก รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนพิเศษ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๖๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร สอบคัดเลือก รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษ และห้องเรียนปกติ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๘๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยใช้ระบบการรับสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ (โปรแกรมใบสมัคร Google Forms)

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

- เอกสารประกอบ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๓๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โครงการห้องเรียนพิเศษ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๑๐๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทห้องเรียนปกติ
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๙๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก นักเรียนที่เข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท “นักเรียนในเขตพื้นที่บริการ และนักเรียนทั่วไป” และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท “นักเรียนทั่วไป”
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๙๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท “ความสามารถพิเศษ”
 - คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับมอบตัวและประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ , ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของโรงเรียนสงวนหญิง

การรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ (ช่วงเวลา กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2563)

ประเภทห้องเรียนพิเศษ ม.ต้น รับจำนวน 2 ห้องเรียน ได้แก่

1. โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) จำนวน 2 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 30 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน
2. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ตามแนวทาง สสวท. และ สอวน. (โครงการ SMART CLASS) จำนวน 2 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 30 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน

ประเภทห้องเรียนพิเศษ ม.ปลาย รับจำนวน 2 ห้องเรียน ได้แก่

1. โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) 2 ห้องเรียน จำนวน 50 คน
2. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) 1 ห้องเรียน จำนวน 30 คน

1. โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ(English Program : EP)

➤ คุณสมบัติของผู้สมัคร

มีผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกรายวิชา และผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายวิชาภาษาอังกฤษ ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 5 (2 ปีการศึกษา) ตามเกณฑ์ดังนี้

ผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกรายวิชา	ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายวิชาภาษาอังกฤษ
ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป	ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป

➤ ขั้นตอนการสมัครสอบ Online

ให้นักเรียนที่ประสงค์จะสมัครเรียนศึกษาและกรอกใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15-26 มีนาคม 2563 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เปิดเว็บไซต์ของโรงเรียนสงวนหญิง www.sysp.ac.th หัวข้อ “รับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2563”
- 2) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
- 3) อัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ลงในระบบ ดังนี้ (เป็นไฟล์ภาพ หรือ PDF ก็ได้)
 - (1) ใบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1:ป) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-5
 - (2) ทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อนักเรียนอย่างชัดเจน
- 4) พิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และติดรูปถ่าย เพื่อนำมายื่น ในวันสมัครตามวันและเวลาที่ผู้สมัครแจ้งไว้ในระบบ

➤ **วิชาที่สอบ และวันสอบคัดเลือก**

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	เวลา/นาที	สถานที่
วันเสาร์ที่ 29 ก.พ. 63	08.30 – 10.30 น.	สัมภาษณ์ (Interview) (กลุ่ม 1)	120	ห้องเรียนชั้น 3, 4 อาคาร 2
		Picture Description (กลุ่ม 2)	120	
		Read Aloud (กลุ่ม 3)	120	
	10.35 – 12.35 น.	สัมภาษณ์ (Interview) (กลุ่ม 3)	120	
		Picture Description (กลุ่ม 1)	120	
		Read Aloud (กลุ่ม 2)	120	
	12.40 – 13.40 น.	พักกลางวัน	60	
	13.40 – 15.40 น.	สัมภาษณ์ (Interview) (กลุ่ม 2)	120	
		Picture Description (กลุ่ม 3)	120	
Read Aloud (กลุ่ม 1)		120		
วันอาทิตย์ที่ 1 มี.ค. 63	08.30 – 09.30 น.	สอบข้อเขียนภาคภาษาอังกฤษ	60	ห้องเรียนชั้น 3, 4 อาคาร 2
	09.35 – 10.05 น.	สอบทักษะการฟัง	30	
วันเสาร์ที่ 7 มี.ค. 63	08.30 – 10.00 น.	คณิตศาสตร์	90	ห้องโสตทัศนศึกษา (ห้อง 812 - 814)
	10.05 – 11.05 น.	วิทยาศาสตร์	60	

หมายเหตุ 1. เกณฑ์การคัดเลือก นักเรียนต้องผ่านการสอบภาษาอังกฤษ (วันที่ 29 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2563) โดยได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป ถ้านักเรียนผ่านเกณฑ์การคัดเลือกเกินจำนวนที่จะรับ จะพิจารณารับโดยเอาคะแนนรวม

ทั้ง 3 วิชา (วิชาภาษาอังกฤษ วิชาวิทยาศาสตร์ และวิชาคณิตศาสตร์) ของผู้เข้าสอบทุกคน มาเรียงลำดับ

2. วันที่ 29 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2563 เวลา 08.00 น. ณ บริเวณหน้าอาคาร 2 โรงเรียนสงวนหญิง นักเรียนเข้าร่วมประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดสอบ

2. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ตามแนวทาง สสวท. และ สอวน. (โครงการ SMART CLASS)

➤ **คุณสมบัติของผู้สมัคร**

มีผลการเรียนเฉลี่ยรวมทุกรายวิชา ผลการเรียนเฉลี่ยรวมรายวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 – 5 (2 ปีการศึกษา) ตามเกณฑ์ดังนี้

ผลการเรียนเฉลี่ยรวม ทุกรายวิชา	ผลการเรียนเฉลี่ยรวม รายวิชาคณิตศาสตร์	ผลการเรียนเฉลี่ยรวม รายวิชาวิทยาศาสตร์
ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป	ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป	ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

➤ **ขั้นตอนการสมัครสอบ Online**

ให้นักเรียนที่ประสงค์จะสมัครเรียนศึกษาและกรอกใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15 – 26 กุมภาพันธ์ 2563 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เปิดเว็บไซต์ของโรงเรียนสงวนหญิง www.sysp.ac.th หัวข้อ “รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563”
- 2) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
- 3) อัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ลงในระบบ ดังนี้ (เป็นไฟล์ภาพ หรือ PDF ก็ได้)
 - (1) ใบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1 : ป) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-5
 - (2) ทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อนักเรียนอย่างชัดเจน
- 4) พิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และติดรูปถ่าย เพื่อนำมายื่นในวันสมัครตามวันและเวลาที่ผู้สมัครแจ้งไว้ในระบบ

➤ **วิชาที่สอบ และวันสอบคัดเลือก**

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	เวลา/นาที	สถานที่
7 มี.ค. 63	09.00 – 11.00 น.	คณิตศาสตร์	120	ห้องเรียน
	11.05 – 12.05 น.	ภาษาอังกฤษ	60	อาคาร 8
	พักรับประทานอาหารกลางวัน			
	13.00 – 14.30 น.	วิทยาศาสตร์	90	

หมายเหตุ 1. นักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมทุกวิชาที่สอบ ไม่ต่ำกว่า 50%

โดยกำหนดอัตราส่วนคะแนนวิชาคณิตศาสตร์ : วิทยาศาสตร์ : ภาษาอังกฤษ = 4:4:2

3. โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)

- จำนวนนักเรียนที่รับ ชาย – หญิง จำนวน 50 คน
- ประเภทแผนการเรียนที่รับ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ จำนวน 25 คน
ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน จำนวน 25 คน
- คุณสมบัติของผู้สมัคร
 - กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562 โครงการจัดการเรียนการสอน

ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (โครงการ EP) ของโรงเรียนสงวนหญิงเท่านั้น

- มีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียน ตามเกณฑ์การเข้าเรียนแผนการเรียนตามตาราง

แผนการเรียน	ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า				เกณฑ์พิจารณา อื่น ๆ
	ทุกรายวิชา	วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	
วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	3.25	3.00	3.00	3.00	เรียนวิชา เพิ่มเติม คณิตศาสตร์ม.1 – ม.3
ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน	3.00	2.75	2.75	3.00	-

➤ **ขั้นตอนการสมัครสอบ Online**

ให้นักเรียนที่ประสงค์จะสมัครเรียนศึกษารายละเอียด และกรอกใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15 – 26 กุมภาพันธ์ 2563 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) เปิดเว็บไซต์ของโรงเรียนสงวนหญิง www.sysp.ac.th หัวข้อ “รับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2563”

(2) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(3) อัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ลงในระบบ ดังนี้ (เป็นไฟล์ภาพ หรือ PDF ก็ได้)

(1) ใบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1 : บ) 5 ภาคเรียน

(2) ทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อนักเรียนอย่างชัดเจน

(4) พิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และติดรูปถ่าย เพื่อนำมายื่นในวันสมัคร ตามวันและเวลาที่ผู้สมัครแจ้งไว้ในระบบ

➤ **วิชาที่สอบ และวันสอบคัดเลือก**

แผนการเรียน วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	เวลา/นาที	สถานที่
8 มีนาคม 2563	09.00 – 10.00 น.	คณิตศาสตร์ ฉบับที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)	60	ห้องเรียน อาคาร 8
	10.05 – 11.05 น.	ภาษาอังกฤษ ฉบับที่ 1	60	
	11.10 – 12.10 น.	วิทยาศาสตร์ ฉบับที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)	60	

แผนการเรียน ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	เวลา/นาที	สถานที่
8 มีนาคม 2563	09.00 - 10.00 น.	คณิตศาสตร์ ฉบับที่ 2 (ภาษาอังกฤษ)	60	ห้องเรียน อาคาร 8
	10.05 - 11.05 น.	ภาษาอังกฤษ ฉบับที่ 2	60	
	11.10 - 12.10 น.	วิทยาศาสตร์ ฉบับที่ 2 (ภาษาอังกฤษ)	60	

4. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)

➤ **คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) ตามหลักสูตรของ
กระทรวงศึกษาธิการ

หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562

2) มีผลการเรียนเฉลี่ย 3 ปีการศึกษา (กรณีสำเร็จการศึกษาชั้น ม.3)

หรือ 5 ภาคเรียน (กรณีกำลังศึกษาอยู่ชั้น ม.3 หลักสูตรแกนกลางฯ 51) ดังนี้

แผนการเรียน	ผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า				เกณฑ์พิจารณา อื่น ๆ
	ทุกรายวิชา	วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	
วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์	3.00	3.00	3.00	3.00	เรียนวิชาคณิตศาสตร์ เพิ่มเติม ชั้น ม.1 - ม.3

➤ ขั้นตอนการสมัครสอบ Online

ให้นักเรียนที่ประสงค์จะสมัครเรียนศึกษารายละเอียด และกรอกใบสมัครได้ทาง อินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15 – 26 กุมภาพันธ์ 2563 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

1) เปิดเว็บไซต์ของโรงเรียนสงวนหญิง www.sysp.ac.th หัวข้อ “รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563”

2) กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

3) อัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ลงในระบบ ดังนี้ (เป็นไฟล์ภาพ หรือ PDF ก็ได้)

(1) ใบระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1 : บ) 5 ภาคเรียน

(2) ทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อนักเรียนอย่างชัดเจน

4) พิมพ์ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และติดรูปถ่าย เพื่อนำมายื่นในวันสมัคร ตามวันและเวลาที่ผู้สมัครแจ้งไว้ในระบบ

➤ วิชาที่สอบ และวันสอบคัดเลือก

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่สอบ	เวลา/นาที	สถานที่
8 มี.ค. 63	09.00 – 11.00 น.	คณิตศาสตร์ (ฉบับที่ 1)	120	ห้องเรียน อาคาร 8
	11.05 – 12.05 น.	คณิตศาสตร์ (ฉบับที่ 2)	60	
	พักรับประทานอาหารกลางวัน			
	13.00 – 15.00 น.	วิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 1)	120	
	15.05 – 16.05 น.	วิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 2)	60	

หมายเหตุ 1. นักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมทุกวิชาที่สอบ ไม่ต่ำกว่า 50%

การรับนักเรียนห้องเรียนปกติ (ช่วงเวลา พฤษภาคม – มิถุนายน 2563)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนปกติ รับจำนวน 9 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 45 คน รวมทั้งสิ้น 405 คน ได้แก่

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| 1. นักเรียนในเขตพื้นที่บริการ | รวมทั้งสิ้น 203 คน |
| 2. นักเรียนทั่วไปที่มีความสามารถพิเศษ | รวมทั้งสิ้น 18 คน |
| 3. นักเรียนทั่วไปจากทั่วประเทศ | รวมทั้งสิ้น 184 คน |

ประเภทห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รับจากนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ (จำนวน 203 คน)

➤ คุณสมบัติของผู้สมัคร ดังนี้

- มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน อย่างน้อย 2 ปี นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม

2563

- อาศัยอยู่จริงกับบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ที่เป็นเจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้าน โดยให้เจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้านรับรองการอาศัยอยู่จริง

- กรณีที่นักเรียนมิได้อยู่กับบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ

พ.ศ. 2545 ที่เป็นเจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้าน แต่อาศัยและเรียนอยู่จริงในเขตพื้นที่บริการ ให้มีการพิสูจน์ข้อเท็จจริงบันทึกเป็นเอกสาร โดยคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน และให้เจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้านรับรองการอาศัยอยู่จริง

- นักเรียนที่เป็นบุตรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนนั้น

เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนสงวนหญิง ได้แก่

- | | |
|---------------------|---|
| 1) ตำบลท่าพี่เลี้ยง | 8) ตำบลโคกโคเต่า |
| 2) ตำบลรั้วใหญ่ | 9) ตำบลอนดูล |
| 3) ตำบลสนามชัย | 10) ตำบลทับตีเหล็ก |
| 4) ตำบลท่าระหัด | 11) ตำบลโพธิ์พระยา |
| 5) ตำบลไผ่ขวาง | 12) ตำบลดอนกำยาน หมู่ที่ 1, 2, 3, 4, 5, 9 |
| 6) ตำบลพิหารแดง | 13) ตำบลบ้านโพธิ์ หมู่ 3, 7 |
| 7) ตำบลดอนมะสังข์ | |

ประเภทห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รับจากนักเรียนทั่วไปที่มีความสามารถพิเศษ

(จำนวน 18 คน)

➤ **คุณสมบัติของผู้สมัคร ดังนี้**

(1) สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 หรือเทียบเท่า

(2) เป็นโสด เพศหญิง ไม่จำกัดอายุ

(3) มีความสามารถพิเศษ ด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้

ด้านศิลปะ รับ 10 คน แบ่งเป็น

- ด้านนาฏศิลป์ รับ 3 คน

- ด้านดนตรีไทย รับ 3 คน (รวมนักเรียนที่ขับร้องเพลงไทยเดิมด้วย)

- ด้านดนตรีสากล รับ 3 คน

- ด้านขับร้องเพลงลูกทุ่ง รับ 1 คน

ด้านกีฬา (วอลเลย์บอล บาสเกตบอล ตะกร้อ) รับ 8 คน

(4) สามารถอยู่ฝึกซ้อมหลังเลิกเรียนทุกวัน หรือในวันหยุด

ประเภทห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รับจากนักเรียนทั่วไปจากทั่วประเทศ (จำนวน 184 คน)

➤ **คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(1) สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 หรือเทียบเท่า

(2) เป็นโสด เพศหญิง ไม่จำกัดอายุหรือเทียบเท่า

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ รับ 9 ห้องเรียน ๆ ละ 45 คน รวมทั้งสิ้น 405 คน ได้แก่

1. นักเรียนที่จบชั้น ม.3 โรงเรียนสงวนหญิง จำนวน 375 คน

2. นักเรียนทั่วไปจากโรงเรียนทั่วประเทศ จำนวน 30 คน

ประเภทห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 รับจากนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสงวนหญิง

ประเภทโควตา (รับจำนวน 375 คน)

➤ **คุณสมบัติของผู้สมัคร ดังนี้**

(1) กำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนสงวนหญิง ปีการศึกษา 2562

(2) เป็นชาย - หญิงโสด

(3) มีความประพฤติเรียบร้อย โดยไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติในชั้น ม.1 – ม.3 เกิน 50 คะแนน (นับถึงวันเรียนวันสุดท้ายของชั้น ม.3)

(4) มีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียน ตามที่กำหนดในตาราง

แผนการเรียน	จำนวนห้องเรียน	จำนวนนร. (คน)	เกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียน ชั้น ม.1, ม.2, ม.3 ไม่ต่ำกว่า (เฉพาะวิชาพื้นฐาน)				เกณฑ์พิจารณาอื่น ๆ
			ทุกรายวิชา	วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	
1. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	4	170	3.25	3.00	3.00	2.75	เรียนเพิ่มเติมคณิตศาสตร์ ม.1 - ม.3
2. ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์	1	35	3.00	2.00	3.00	2.75	เรียนเพิ่มเติมคณิตศาสตร์ ม.1 - ม.3
3. ภาษาอังกฤษ – ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ – ภาษาเกาหลี	1	45	2.75	2.00	2.00	2.75	-
4. ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน	2	80	2.75	2.00	2.00	2.75	-
5. ภาษาไทย - สังคมศึกษา	1	45	2.00	2.00	2.00	2.00	-
รวม	9	375					

➤ **วิธีการคัดเลือก**

1. พิจารณาจากนักเรียนที่มีคุณสมบัติของผู้สมัครครบตาม ข้อ 1.1
2. ถ้านักเรียนที่สมัครตามข้อ 2.1 มีจำนวนเกินจำนวนที่รับในแต่ละแผนการเรียน

จะพิจารณาจากผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียนของผู้สมัครจากมากไปหาน้อย ให้ได้เท่าจำนวนที่รับและถ้าผู้สมัครลำดับสุดท้ายที่รับมีผลการเรียนเท่ากันหลายคน จะพิจารณา จากผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียนเฉพาะวิชาตามตารางเป็นลำดับที่ 1 และ 2

แผนการเรียน	วิชาพื้นฐานที่พิจารณาเป็นลำดับที่ 1 , 2				วิชาเพิ่มเติม ชั้น ม.3	
	วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย - สังคม	ภาษาจีน	ภาษาญี่ปุ่น, ภาษาเกาหลี
1. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	①	②				
2. ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์		①	②			
3. ภาษาอังกฤษ – ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ – ภาษาเกาหลี			②			①
4. ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน			②		①	
5. ภาษาไทย – สังคมศึกษา			②	①		

➤ จำนวนนักเรียนที่รับ

แผนการเรียน	จำนวนที่รับ (ห้อง)	จำนวนนักเรียน (คน)
1. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	4	170
2. ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์	1	35
3. ภาษาอังกฤษ – ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ – ภาษาเกาหลี	1	45
4. ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน	2	80
5. ภาษาไทย – สังคมศึกษา	1	45
รวม	9	375

ประเภทห้องเรียนปกติ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4รับจากนักเรียนทั่วไปจากโรงเรียนทั่วประเทศ ประเภทสอบคัดเลือก (รับจำนวน 30 คน)

➤ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (1) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) เป็นชาย หรือหญิง โสด
- (3) มีผลการเรียนเฉลี่ย 5 ภาคเรียน ตามที่กำหนด ดังนี้

แผนการเรียน	ผลการเรียนเฉลี่ย ทุกรายวิชา	เกรดเฉลี่ยสะสม ชั้น ม.1 , ม.2 , ม.3 ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์		
		วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์	อังกฤษ
1. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	3.25	3.00	3.00	2.75
2. ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์	3.00	2.00	3.00	2.75
3. ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน	2.75	2.00	2.00	2.75

➤ จำนวนนักเรียนที่รับ

แผนการเรียน	จำนวนที่รับ (คน)
1. วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	10
2. ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์	10
3. ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน	10

➤ วันคัดเลือก และวิชาที่สอบ

แผนการเรียน วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

วันสอบ	เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
7 มิ.ย.63	09.00 – 10.30 น.	90	คณิตศาสตร์
	10.35 – 11.35 น.	60	ภาษาอังกฤษ
	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
	13.00 – 14.00 น.	60	วิทยาศาสตร์

แผนการเรียน ภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์ และ ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

วันสอบ	เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
7 มิ.ย.63	09.00 – 10.30 น.	90	คณิตศาสตร์
	10.35 – 11.35 น.	60	ภาษาอังกฤษ
	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
	13.00 – 14.00 น.	60	ภาษาไทย
	14.05 – 15.05 น.	60	สังคมศึกษา

หมายเหตุ 1. นักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมทุกวิชาที่สอบ
ไม่ต่ำกว่า 50% โดยกำหนดอัตราส่วนคะแนน ดังนี้

แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

วิชาวิทยาศาสตร์ : คณิตศาสตร์ : ภาษาอังกฤษ = 4 : 4 : 2

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์

วิชาภาษาอังกฤษ : คณิตศาสตร์ : ภาษาไทย + สังคมศึกษา = 4 : 4 : 2

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

วิชาภาษาอังกฤษ : คณิตศาสตร์ : ภาษาไทย + สังคมศึกษา = 4 : 2 : 4

การดำเนินการเกี่ยวกับวันเวลาการรับนักเรียน

ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ ดังนี้

กำหนดการดำเนินการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563
ประเภทห้องเรียนพิเศษ

การรับนักเรียนประเภทห้องเรียนพิเศษ ชั้น ม.1



การรับนักเรียนประเภทห้องเรียนพิเศษ ชั้น ม.4

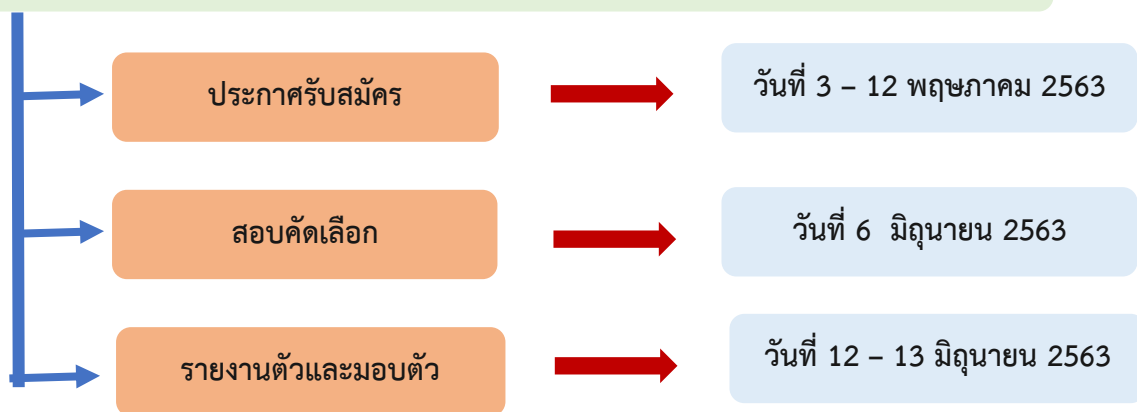


การดำเนินการเกี่ยวกับวันเวลาการรับนักเรียน

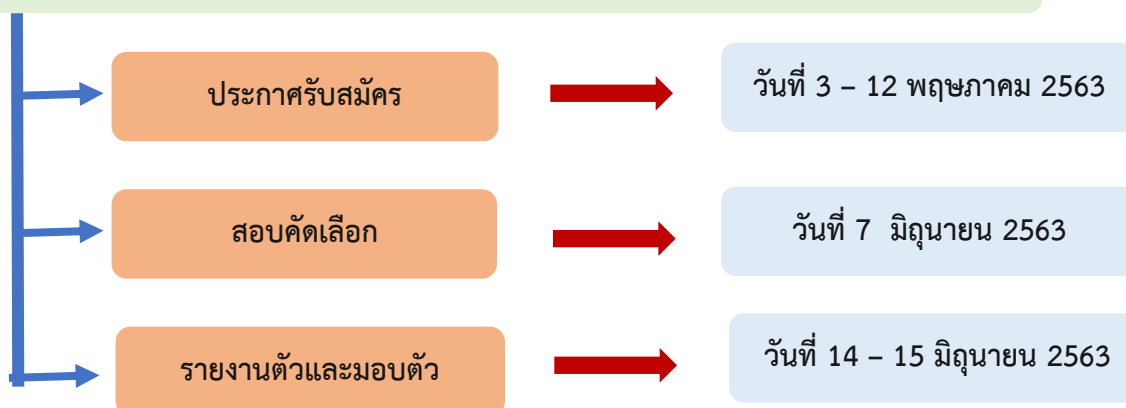
ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ ดังนี้

กำหนดการดำเนินการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563
ประเภทห้องเรียนปกติ

การรับนักเรียนประเภทห้องเรียนปกติ ชั้น ม.1 (การสมัครด้วยระบบออนไลน์)



การรับนักเรียนประเภทห้องเรียนปกติ ชั้น ม.4 (การสมัครด้วยระบบออนไลน์)



ข้อกำหนดและคุณลักษณะประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

เพื่อให้การสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 4 ทั้งนักเรียนห้องเรียนพิเศษและห้องเรียนปกติ ประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน โปร่งใสและยุติธรรม โรงเรียนสงวนหญิง จึงขอแจ้งข้อกำหนดและคุณลักษณะประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ปีการศึกษา 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติและข้อกำหนดของผู้ออกข้อสอบ และผู้คัดเลือกข้อสอบ

- 1.1 ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษ หรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่
- 1.2 ออกข้อสอบรายวิชาต่างๆ ตามที่กำหนด โดยให้ข้อสอบเป็นไปตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด และเนื้อหา ของหลักสูตร ดังนี้
 - 1) มาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหาไม่เกินระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สำหรับข้อสอบสอบเข้าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
 - 2) มาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหาไม่เกินระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สำหรับข้อสอบสอบเข้าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
- 1.3 ผู้คัดเลือกข้อสอบให้ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบที่เหมาะสมกับความยากง่าย และวัยของนักเรียน ให้ได้ตามจำนวนตามสัดส่วนที่กำหนด
- 1.4 เฉลยข้อสอบที่ถูกต้อง พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน (Rubric)

2. คุณสมบัติและวิธีการดำเนินการของผู้ตรวจกระดาษคำตอบ

- 2.1 การตรวจกระดาษคำตอบตามที่ผู้ออกข้อสอบเฉลย ถ้าเกิดข้อสงสัยให้แจ้งรายละเอียดที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
- 2.2 เมื่อตรวจกระดาษคำตอบแล้วต้องมีการตรวจทานความถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ตรวจกระดาษคำตอบ และผู้ตรวจทาน
- 2.3 สรุปผลคะแนนของนักเรียนรายบุคคล มีการตรวจทานผลการตรวจ และคะแนนที่ได้

3. คุณสมบัติของผู้จัดทำแบบทดสอบ บรรจุใส่ถุงแบบทดสอบ และจัดเก็บข้อสอบในตู้নিরঘ্য

- 3.1 จัดทำสำเนาแบบทดสอบและบรรจุแบบทดสอบใส่ถุงแบบทดสอบตามจำนวนนักเรียน
- 3.2 เผื่อวังบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ให้เข้ามาในห้องจัดทำข้อสอบอย่างเคร่งครัด
- 3.3 ตรงจสอบจำนวนการจัดทำสำเนาแบบทดสอบและบรรจุแบบทดสอบใส่ถุงแบบทดสอบ
- 3.4 จัดเก็บข้อสอบในตู้নিরঘ্য และมีการปิดด้วยกระดาษที่มีการลงลายมือชื่อ ดังนี้
 - 1) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
 - 2) ตัวแทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 3) หัวหน้ากองกลางกรรมการคุมสอบ

4. คุณสมบัติของคณะกรรมการบันทึกคะแนนสอบ จัดอันดับผู้สอบได้ และประกาศผลสอบ

ให้อยู่ในการอำนวยการของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ ก่อนเสนอขออนุมัติประกาศผลสอบ



ข้อสอบเพื่อสอบเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... ปีการศึกษา 2563
โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
ประเภทห้องเรียน.....

โครงการ

จัดเก็บ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

จัดสอบ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

จัดสอบ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

จัดสอบ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

จัดสอบ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

จัดสอบ วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา น.

ลงชื่อ รองผู้อำนวยการ
(.....)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

ลงชื่อ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ลงชื่อ หัวหน้ากองกลางกรรมการคุมสอบ
(.....)

- หมายเหตุ
1. ใบปะนี้ใช้ติดบริเวณหน้าตู้นิรภัยที่ใช้จัดเก็บข้อสอบ (ติดที่บ้านประตูทั้งสองข้างด้วยกาว)
 2. เมื่อนำข้อสอบเข้าตู้แล้วต้องมีการลงลายมือชื่อตามรายละเอียดทั้ง 3 คน ทันที
 3. จะไม่มีการเปิดตู้นิรภัยที่ใช้เก็บข้อสอบจนกว่าจะถึงวันที่มีการสอบ
 3. ก่อนจะเปิดตู้เพื่อนำข้อสอบไปใช้สอบทุกครั้งต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของใบปะและบันทึกภาพถ่ายไว้ก่อนมีการเปิดตู้ทุกครั้ง
 4. ผู้มีอำนาจในการเปิดตู้เพื่อนำข้อสอบไปใช้สอบ คือ หัวหน้ากองกลางกรรมการคุมสอบ

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ)

โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

เพื่อให้การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ) โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 3 มิถุนายน 2563 ณ อาคาร 72 ปี โรงเรียนสงวนหญิง โดยดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง ที่ 106/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ประเภทห้องเรียนปกติ ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบชี้แจงต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 2
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 3
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 4
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน เป็นคณะกรรมการชุดที่ 5

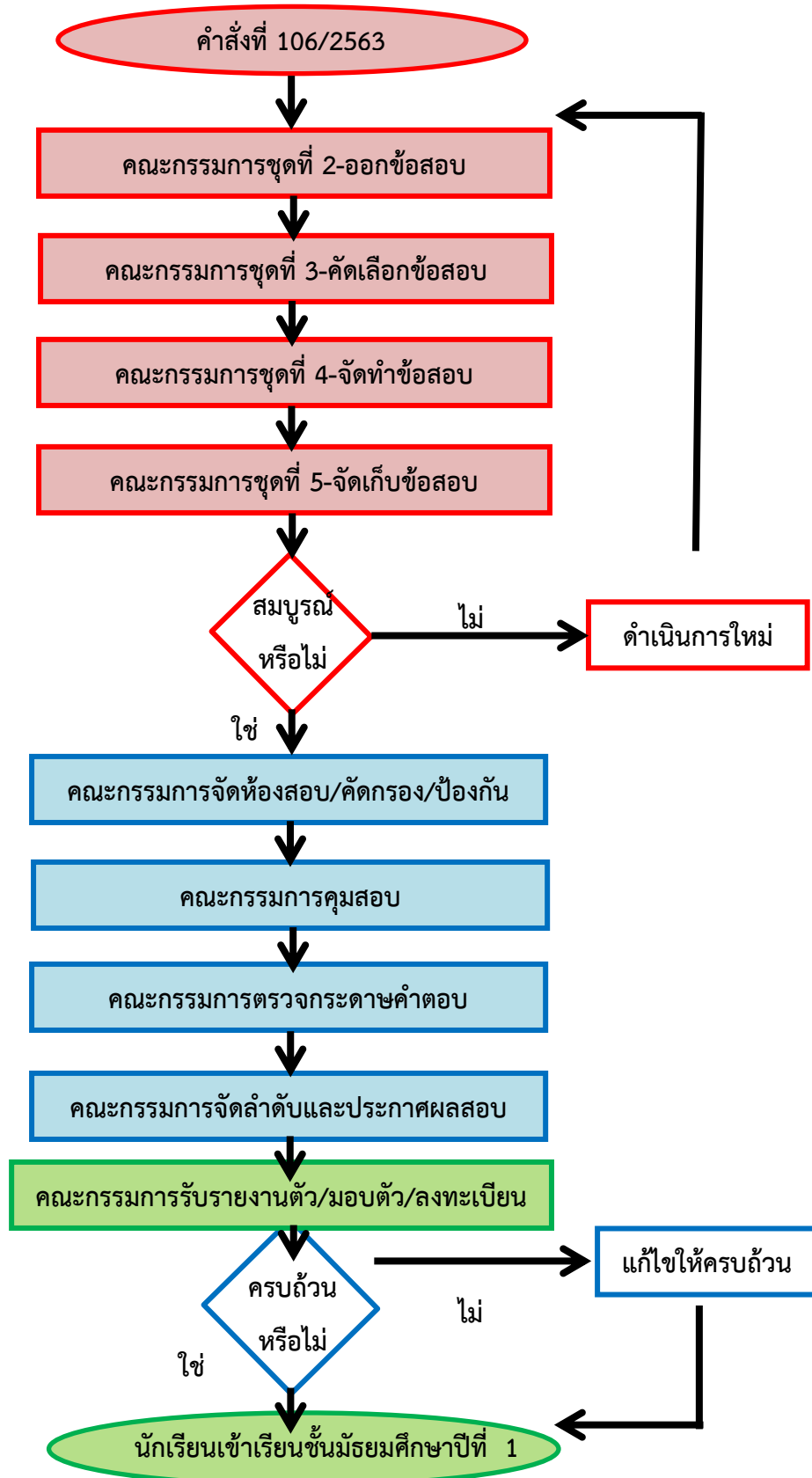
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด (เช่น Facebook, Line หรืออื่นๆ)
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563
 ประเภทห้องเรียนปกติ (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ)
 โรงเรียนสรวงหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

ช่วงเวลาในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชาที่ออกข้อสอบ	ข้อสอบข้อที่	จำนวนข้อสอบที่ออกให้คัดเลือก	ข้อสอบ
09.00 - 09.45 น.	45	คณิตศาสตร์	1 - 28	56 ข้อ	ชุดที่ 1
09.00 - 10.15 น.	30	ภาษาไทย	29 - 56	56 ข้อ	
10.15 - 10.45 น.	30	สังคมศึกษา	57 - 84	56 ข้อ	
10.45 - 11.30 น.	45	วิทยาศาสตร์	1 - 28	56 ข้อ	ข้อ 2
11.30 - 12.00 น.	30	ภาษาอังกฤษ	29 - 56	56 ข้อ	
รวม	180	5 รายวิชา	140 ข้อ	280 ข้อ	2 ชุด

1. ลักษณะข้อสอบ แบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก โดยจัดพิมพ์ตัวเลือกเป็น 1), 2), 3) และ 4)
2. คะแนนเต็ม ทั้งหมด 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก 2 ส่วน คือ
 ส่วนที่ 1 คะแนนจากข้อสอบ รวม 70 คะแนน (โดยปรับคะแนนจาก 140 ข้อ ให้เป็น 70 คะแนน)
 ส่วนที่ 2 คะแนนจากการสอบ O-Net ชั้น ป.6 (โดยเทียบเคียงจากการสอบ ให้เป็น 30 คะแนน)
3. การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง



โรงเรียนสรวงหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี
Sa-nguan Ying School Suphan Buri
 WORLD CLASS STANDARD SCHOOL
 ลู ก ส.ย. ที่ 1
 ของเมืองสุพรรณฯ

การสอบคัดเลือกนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
วันเสาร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



เหลือเวลาอีก ๓ วัน
เตรียมร่างกาย... เตรียมอุปกรณ์
ให้พร้อม... แล้วพบกัน

ข้อปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่สอบคัดเลือก ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

1. มีบัตรยืนยันจากศูนย์คัดเลือกโรงเรียนประจำ และ สำเนาใบสมัคร
2. มีบัตรยืนยันจากโรงเรียนเดิมเวลา ๑๕.๐๐ น.
3. รายงานตัวที่สนามสอบ ๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๐ น. ณ อาคารโถงสามชั้น สอบคัดเลือกและจัดลำดับ
4. ปฏิบัติตามการชี้แจงข้อสอบในการคัดเลือกสอบ - ใบสมัครที่โรงเรียน E-mail: ksy@ksy.ac.th
 ศึกษานิเทศก์ และกรรมการสอบประจำตัว พร้อมเอกสารข้อสอบได้โดยเร็ว
 - ติดต่อที่ ๖8, ๖๙, ๖๗๖๖, ๖๗๖๖๖๖, ๖๗๖๖๖๖๖๖
 - ติดต่อเจ้าหน้าที่สอบ สอบคัดเลือก สอบคัดเลือก

ม. ๑
 วันเสาร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๐๙.๐๐ - ๐๙.๔๕ น.	๔๕	คณิตศาสตร์
๐๙.๔๕ - ๑๐.๑๕ น.	๓๐	ภาษาไทย
๑๐.๑๕ - ๑๐.๔๕ น.	๓๐	สังคมศึกษา
๑๐.๔๕ - ๑๑.๓๐ น.	๔๕	วิทยาศาสตร์
๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๓๐	ภาษาอังกฤษ

ห้าม

1. นำโทรศัพท์/อุปกรณ์สื่อสาร/นาฬิกาข้อมือ และสิ่งของ เข้าห้องสอบ
2. ออกจากห้องสอบก่อนวันสอบ

(นักเรียนต้องแจ้งผู้คุมสอบก่อนวันสอบ)

ฝ่ายบริหารวิชาการ

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563
ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ และ แผนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน
โรงเรียนสวทญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

เพื่อให้การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ และ แผนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ) โรงเรียนสวทญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 3 มิถุนายน 2563 ณ อาคาร 72 ปี โรงเรียนสวทญิง ดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวทญิง ที่ 106/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ประเภทห้องเรียนปกติ ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ชี้แจงต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 3
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 2
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 4
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและจัดเก็บข้อสอบ เป็นคณะกรรมการชุดที่ 5

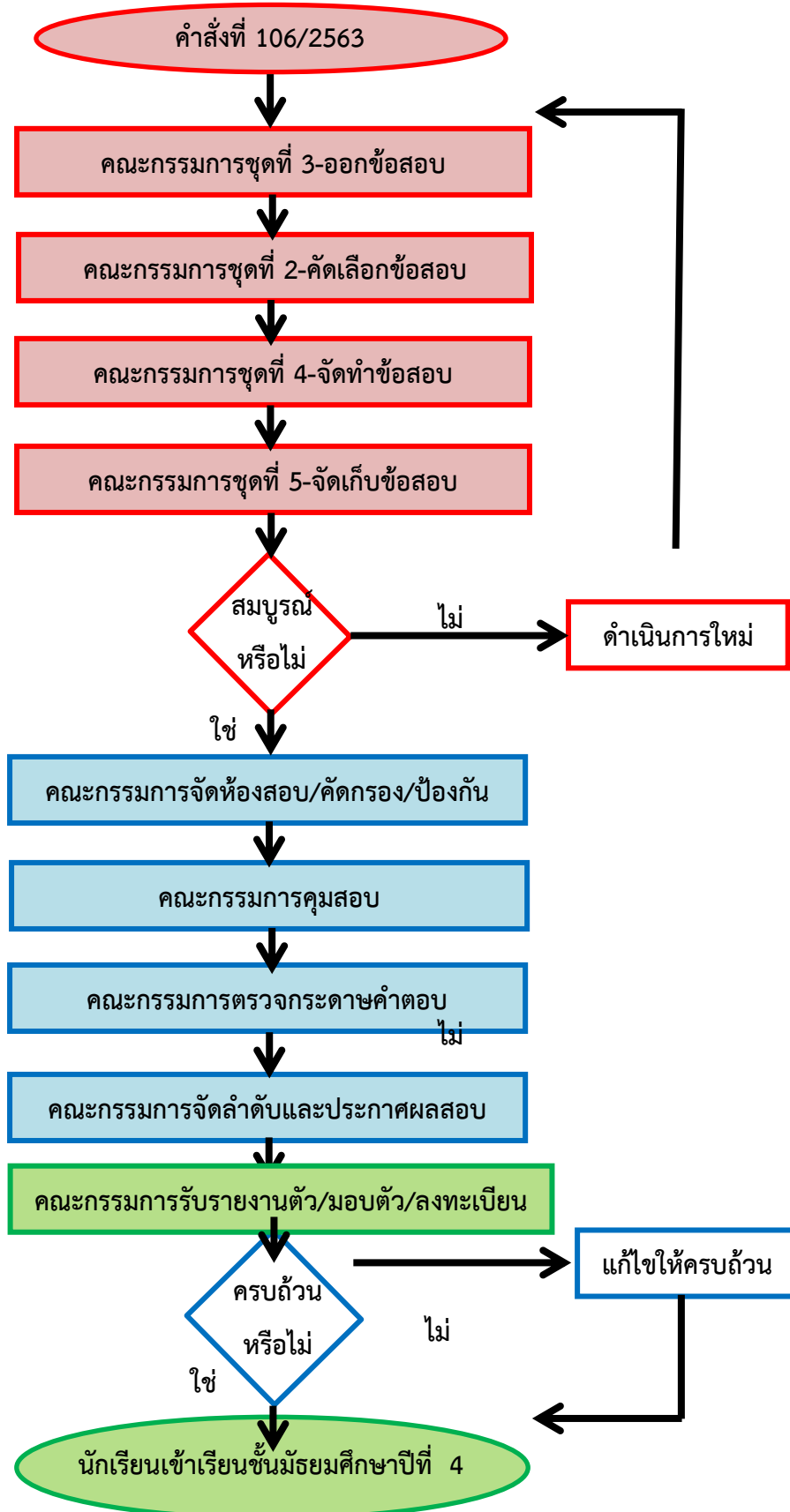
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด (เช่น Facebook, Line หรืออื่นๆ)
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ และ แผนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน

โรงเรียนสวทหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563
 ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนภาษาอังกฤษ-คณิตศาสตร์ และ ภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน
 โรงเรียนสวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

ช่วงเวลาในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชาที่ออกข้อสอบ	ข้อสอบข้อที่	จำนวนข้อสอบที่ออกให้คัดเลือก	ข้อสอบ
09.00 - 10.00 น.	60	คณิตศาสตร์	1 - 40	80 ข้อ	ชุดที่ 1
10.00 - 11.00 น.	60	ภาษาอังกฤษ	41 - 80	80 ข้อ	
11.00 - 11.30 น.	30	ภาษาไทย	1 - 40	80 ข้อ	ชุดที่ 2
11.30 - 12.00 น.	30	สังคมศึกษา	41 - 80	80 ข้อ	
รวม	180	4 รายวิชา	160 ข้อ	320 ข้อ	2 ชุด

1. ลักษณะข้อสอบ แบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก โดยจัดพิมพ์ตัวเลือกเป็น 1), 2), 3) และ 4)
2. คะแนนเต็ม ทั้งหมด 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก 2 ส่วน คือ
 ส่วนที่ 1 คะแนนจากข้อสอบ รวม 70 คะแนน (โดยปรับคะแนนจาก 160 ข้อ ให้เป็น 70 คะแนน)
 ส่วนที่ 2 คะแนนจากการสอบ O-Net ชั้น ม.3 (โดยเทียบเคียงจากการสอบ ให้เป็น 30 คะแนน)
3. การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง



โรงเรียนสวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี
Sa-nguan Ying School Suphan Buri
 World Class Standard School
 สุก ส.ญ. ที่ 1
 ของเมืองสุพรรณฯ

การสอบคัดเลือกนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



เหลือเวลาอีก ๕ วัน
เตรียมร่างกาย... เตรียมอุปกรณ์
ให้พร้อม...แล้วพบกับ

ข้อปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่มาสอบคัดเลือก ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- 1.นักเรียนต้องมาด้วยชุดนักเรียน โรงเรียน เช่น และ สมุดนักเรียนมาด้วย
- 2.นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.
- 3.รายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๐ น. ณ ลานหน้าโรงเรียน ตรงข้ามโรงเรียน และนำบัตรนักเรียน
- 4.ปฏิบัติตามตารางที่แนบมาในเอกสารแนบมา - ใบสมัครที่โรงเรียน E-mail คือคุณพี่ และกรอกข้อมูลประวัติ พร้อมส่งเอกสารนี้มาให้ด้วย
 - ยื่นบัตร ๒ ใบ, ยื่นซอง, ยื่นเอกสารแนบ, ยื่นค่าธรรมเนียม
 - ปิดประวัติให้เรียบร้อย จัดโต๊ะประจำตัวนักเรียน

ม. ๔ (วิทย์-คณิต)

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษ
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๖๐	วิทยาศาสตร์
(ภาษาอังกฤษ-คณิต, ภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน)		
๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษ
๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	๓๐	ภาษาไทย
๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๓๐	สังคมศึกษา

ห้าม

- 1.นำโทรศัพท์/อุปกรณ์สื่อสาร/นาฬิกาข้อมือ และเครื่องดนตรีเข้าห้องสอบ
- 2.ออกจากห้องสอบก่อนริบอนุญาต

(นักเรียนต้องแจ้งในกล่องก่อนเข้าห้องสอบ)

ฝ่ายบริหารวิชาการ

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

โรงเรียนสวทญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

เพื่อให้การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (นักเรียนในเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่บริการ) โรงเรียนสวทญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 3 มิถุนายน 2563 ณ อาคาร 72 ปี โรงเรียนสวทญิง ดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวทญิง ที่ 106/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 ประเภทห้องเรียนปกติ ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ชี้แจงต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 3
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 2
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 4
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน เป็นคณะกรรมการชุดที่ 5

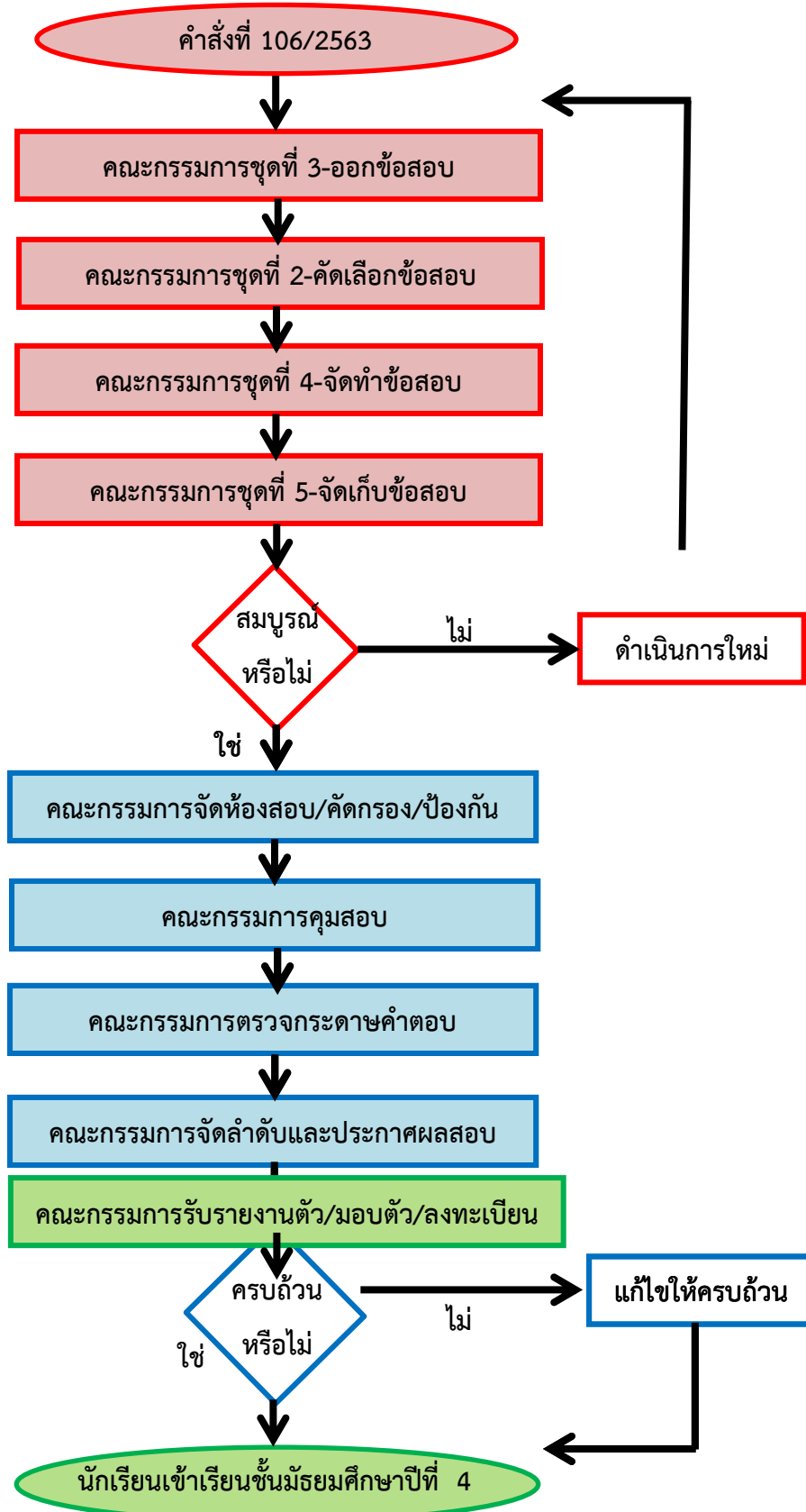
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด (เช่น Facebook, Line หรืออื่นๆ)
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

โรงเรียนสวทญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนปกติ แผนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

ช่วงเวลาในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชาที่ออกข้อสอบ	ข้อสอบข้อที่	จำนวนข้อสอบที่ออกให้คัดเลือก	ข้อสอบ
09.00 - 09.45 น.	60	คณิตศาสตร์	1 - 40	80 ข้อ	ชุดที่ 1
09.00 - 10.15 น.	60	ภาษาอังกฤษ	41 - 80	80 ข้อ	
10.45 - 11.30 น.	60	วิทยาศาสตร์	81 - 120	80 ข้อ	ชุดที่ 2
รวม	180	3 รายวิชา	120 ข้อ	240 ข้อ	2 ชุด

1. ลักษณะข้อสอบ แบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก โดยจัดพิมพ์ตัวเลือกเป็น 1), 2), 3) และ 4)
2. คะแนนเต็ม ทั้งหมด 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก 2 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 คะแนนจากข้อสอบ รวม 70 คะแนน (โดยปรับคะแนนจาก 120 ข้อ ให้เป็น 70 คะแนน)
 - ส่วนที่ 2 คะแนนจากการสอบ O-Net ชั้น ม.3 (โดยเทียบเคียงจากการสอบ ให้เป็น 30 คะแนน)
3. การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง



โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี

Sa-nguan Ying School Suphan Buri



ลูก ส.ย. ที่ 1
ของเมืองสุพรรณฯ

การสอบคัดเลือกนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



เหลือเวลาอีก ๔ วัน

เตรียมร่างกาย... เตรียมอุปกรณ์
ให้พร้อม...แล้วพบกับ

ม. ๔ (วิทย์-คณิต)

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษ
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๖๐	วิทยาศาสตร์
(ภาษาอังกฤษ-คณิต, ภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน)		
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษ
๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	๓๐	ภาษาไทย
๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๓๐	สังคมศึกษา

ข้อปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่มาสอบคัดเลือก ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
 1.นักเรียนนำบัตรรายชื่อผู้สมัครเรียน โรงเรียนต้น และ ยานยนต์ มาขอสมัคร
 2.นักเรียนต้องมายังโรงเรียนก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.
 3.รายงานตัวตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๐ น. ณ อาคารโถงหน้าเสาธง สหกรณ์โรงเรียน และรับบัตรชี้แจง
 4.นักเรียนเอกสารที่ส่งมาทั้งหมดในกระดาษซองรวม - ใบสมัครที่รับจาก E-mail
 - ซองใส่บัตร ๒B, ยานยนต์, ยานยนต์สีส้ม, ป้ายรถนักเรียน
 - ยานยนต์ประจำโรงเรียน หรือบัตรประจำตัวนักเรียน

***หมายเหตุ ผู้ปกครอง รับ-ส่ง นักเรียนบริเวณหน้าโรงเรียน

ห้าม

- 1.นำโทรศัพท์/อุปกรณ์สื่อสาร/นาฬิกาข้อมือ และเครื่องดนตรี เข้าห้องสอบ
- 2.ออกจากห้องสอบก่อนร้องอนุญาต

(นักเรียนจะถือว่าไม่มาสอบหากไม่มาตามเวลา)

ฝ่ายบริหารวิชาการ

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (โครงการ SMART CLASS)

โรงเรียนสวทหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภทห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (โครงการ SMART CLASS) โรงเรียนสวทหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 5 มีนาคม 2563 ณ ห้อง 11202 โรงเรียนสวทหญิง โดยดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวทหญิง ที่ 39/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (SMART CLASS), โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP), โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE), โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ชี้แจงต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 2
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 2
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6

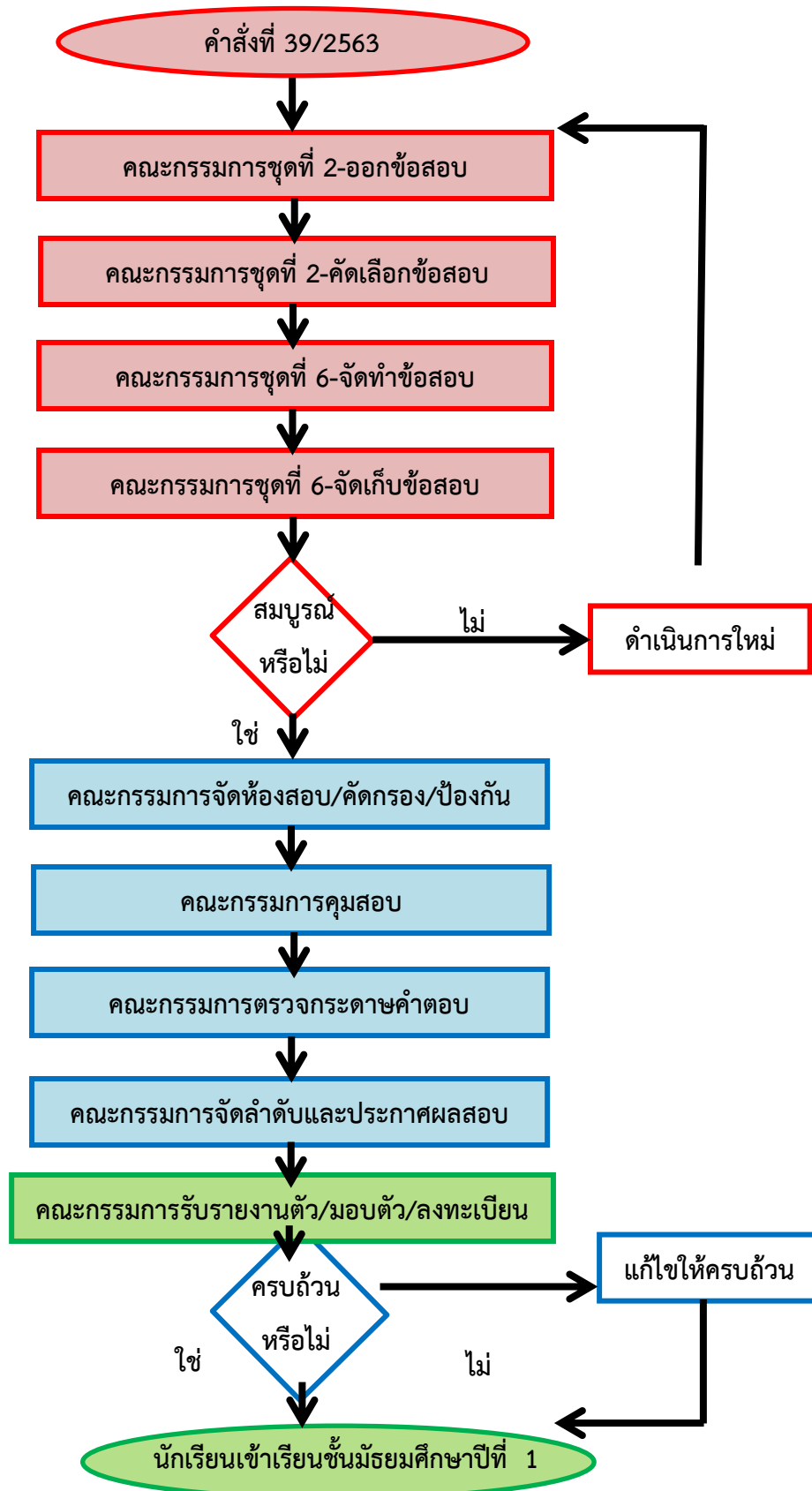
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (โครงการ SMART CLASS)

โรงเรียนสวทหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และ สอวน. (โครงการ SMART CLASS)

โรงเรียนสวงนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ			อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
09.00 – 11.00 น.	120	คณิตศาสตร์	20 ข้อ 10 คะแนน	10 ข้อ 20 คะแนน	2 ข้อ 10 คะแนน	40
11.00 – 12.00 น.	60	ภาษาอังกฤษ	30 ข้อ 15 คะแนน	10 ข้อ 5 คะแนน	-	20
13.00 – 14.30 น.	90	วิทยาศาสตร์	-	40 ข้อ 40 คะแนน	-	40
รวม	270 นาที	3 รายวิชา	-	-	-	100 คะแนน

หมายเหตุ การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภทห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563 โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 5 มีนาคม 2563 ณ ห้อง 241 โรงเรียนสวนกุหลาบ โดยดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวนกุหลาบ ที่ 39/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (SMART CLASS), โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP), โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE), โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางการตรวจสอบ ซึ่งแจ้งต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 3
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 3
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6

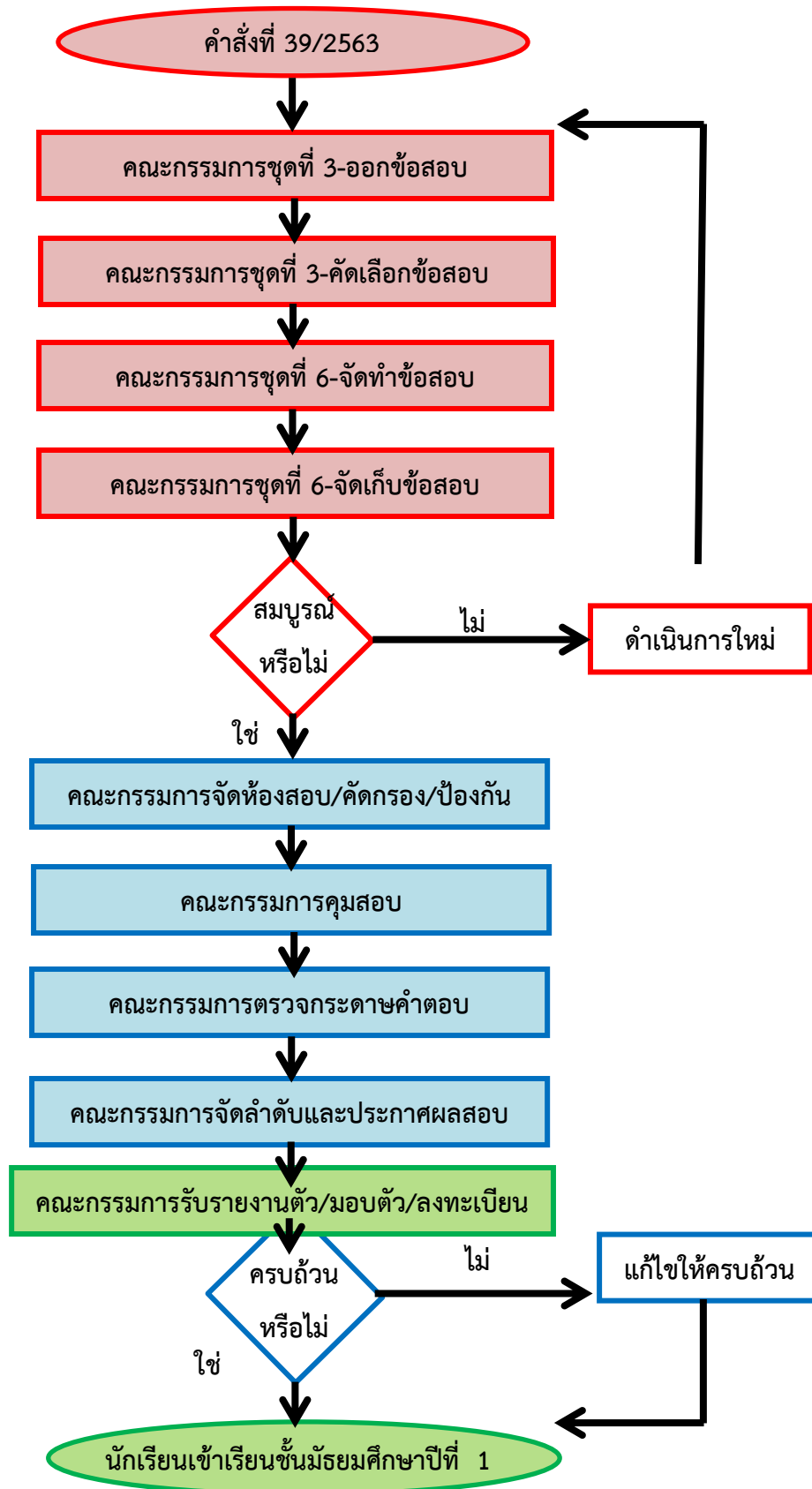
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)

โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

รอบที่ 1 สอบวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 63 และ 1 มีนาคม 63 (สอบภาคปฏิบัติภาษาอังกฤษ)

วันที่ จัดสอบ	ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ การปฏิบัติ 3 ฐาน	อัตราส่วน คะแนน
29 กุมภาพันธ์ 63	09.00–12.00 น. 13.00–16.00 น.	360	ภาษาอังกฤษ พูด	Interview (สัมภาษณ์)	15
	จัดการสอบ ภาคปฏิบัติ	360	ภาษาอังกฤษ อ่าน	Reading Around (อ่านบทความ)	15
	นักเรียนต้อง ผ่าน 3 ฐาน	360	ภาษาอังกฤษ เขียน	Picture Description (เขียนบรรยายภาพ)	15
1 มีนาคม 63	09.00–10.00 น.	60	ข้อสอบ เลือกตอบ	60 ข้อ	30
	10.00–11.00 น.	60	ข้อสอบ การฟัง	25 ข้อ	15
	11.00–12.00 น.	60	ภาษาอังกฤษ เขียน	กำหนด 3 หัวข้อ เลือกทำ 1 ข้อ	10
รวม		540 นาที	4 ด้าน	-	100 คะแนน

รอบที่ 2 สอบวันที่ 7 มีนาคม 63 (สอบข้อเขียน)

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ		อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	
09.00 – 10.30 น.	90	คณิตศาสตร์	40 ข้อ 40 คะแนน	10 ข้อ 10 คะแนน	50
10.30 – 12.00 น.	90	วิทยาศาสตร์	40 ข้อ 40 คะแนน	2 ข้อ 10 คะแนน	50
รวม	180 นาที	2 รายวิชา	-	-	100 คะแนน

หมายเหตุ การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภทห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 5 มีนาคม 2563 ณ ห้องวิชาการ โรงเรียนสวนกุหลาบ โดยดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวนกุหลาบที่ 39/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (SMART CLASS), โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP), โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE), โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ซึ่งแจ้งต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 4
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 4
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและจัดเก็บข้อสอบ เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6

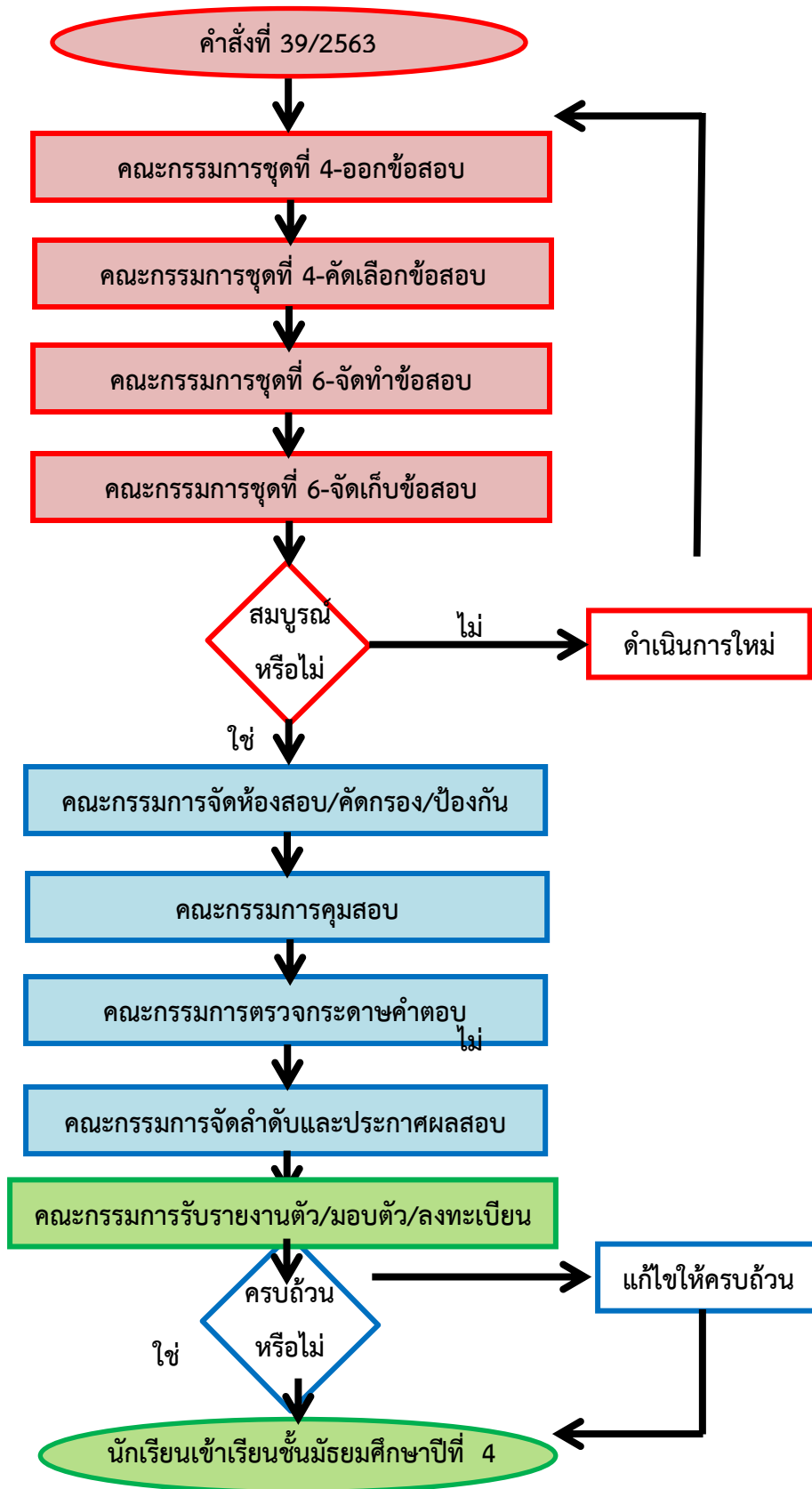
ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE)

โรงเรียนสวนกุหลาบ จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

ข้อสอบชุดที่ 1 เป็นข้อสอบที่ออกโดยส่วนกลาง (สพฐ.) คิดคะแนน ร้อยละ 80

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ			อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
09.00 – 10.30 น.	90	คณิตศาสตร์	20 ข้อ 10 คะแนน	10 ข้อ 20 คะแนน	2 ข้อ 10 คะแนน	40
10.30 – 12.00 น.	90	วิทยาศาสตร์	40 ข้อ 20 คะแนน	10 ข้อ 20 คะแนน	-	40
รวม	180 นาที	3 รายวิชา	-	-	-	80 คะแนน

ข้อสอบชุดที่ 2 เป็นข้อสอบที่ออกโดยกรรมการชุดนี้ คิดคะแนน ร้อยละ 20

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ			อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
13.00 – 14.30 น.	90	คณิตศาสตร์	30 ข้อ 10 คะแนน	-	-	10
14.30 – 16.00 น.	90	วิทยาศาสตร์	30 ข้อ 15 คะแนน	10 ข้อ 10 คะแนน	2 ข้อ 10 คะแนน	10
รวม	180 นาที	2 รายวิชา	-	-	-	20 คะแนน

หมายเหตุ การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง

แนวปฏิบัติในการออกข้อสอบ

คณะกรรมการออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563
ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค
(Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)

โรงเรียนสวท. จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

การดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภท
ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563 โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค
(Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) โรงเรียนสวท. จังหวัดสุพรรณบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 วันที่ 5 มีนาคม 2563 ณ ห้องวิชาการ โรงเรียนสวท.
โดยดำเนินการตามคำสั่งโรงเรียนสวท. ที่ 39/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ
เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และ สวท.
(SMART CLASS), โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English
Program : EP), โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE),
โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ
(International Program : IP) ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส
ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบชี้แจงต่อสาธารณชนได้อย่างชัดเจน คณะทำงานต้อง
ปฏิบัติตามข้อตกลง ดังนี้

กระบวนการให้การจัดทำข้อสอบและจัดสอบ ปีการศึกษา 2563 เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

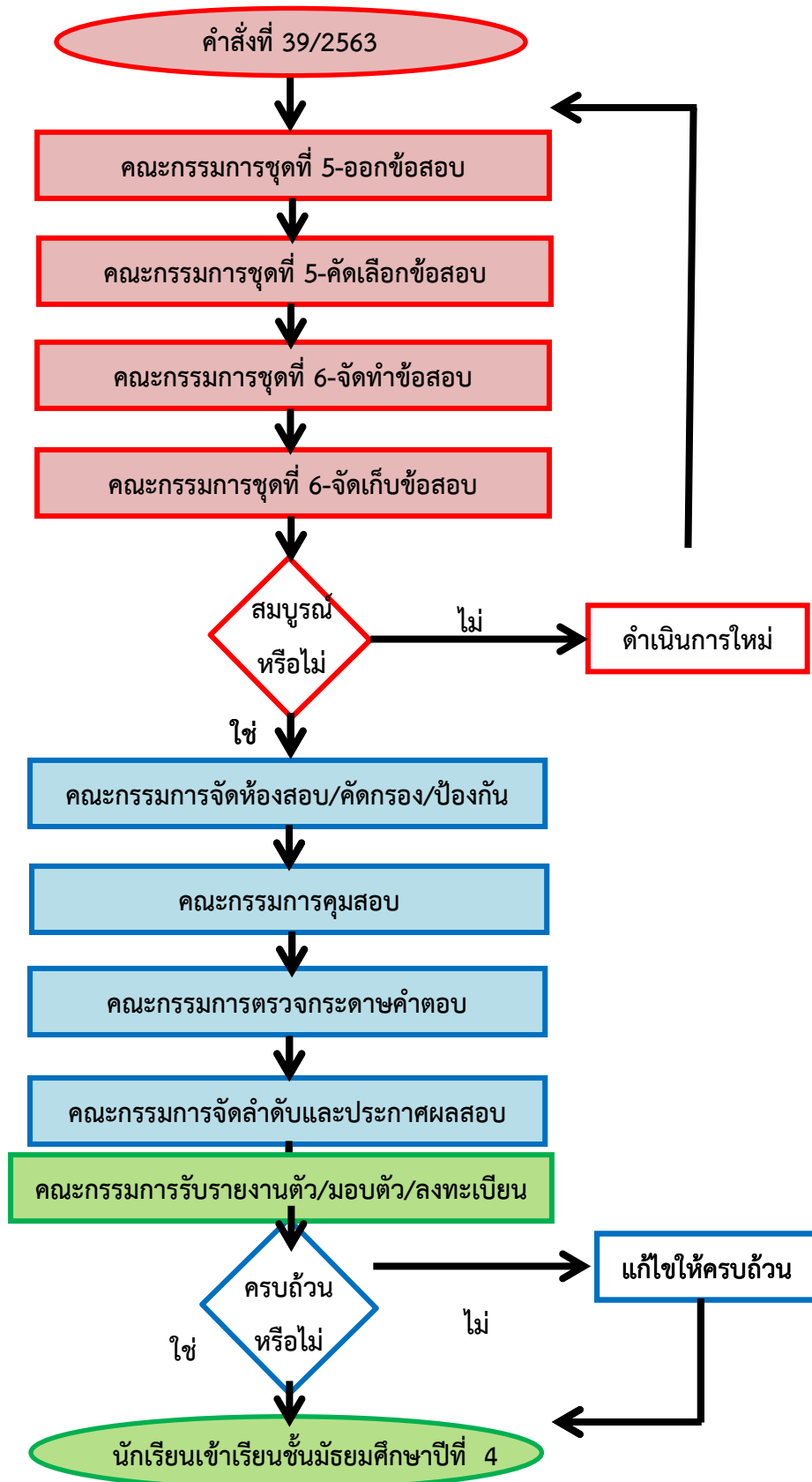
1. คณะกรรมการออกข้อสอบและเฉลยข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 5
2. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เป็นคณะกรรมการชุดที่ 5
3. คณะกรรมการจัดทำข้อสอบต้นฉบับและบรรจุข้อสอบใส่ซอง เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6
4. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน เป็นคณะกรรมการชุดที่ 6

ข้อตกลงของคณะทำงานในการออกข้อสอบ

1. งดการถ่ายภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
2. งดการนำเสนอข้อมูลการออกข้อสอบลงในระบบ Social Media ทุกชนิด
3. ไม่แสดงตน นำเสนอตนเองเพื่อให้บุคคลทั่วไปรับทราบว่าเป็นผู้ออกข้อสอบ
4. ไม่นำข้อสอบที่ออกไปสอนนักเรียนอื่นๆ ในทุกกรณี หรือทุกสถานที่
5. ไม่อนุญาตให้กรรมการนำข้อสอบ, เอกสาร, กระดาษทด หรือเอกสารอื่นใด ออกจากห้องประชุม
6. กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้อุปกรณ์ของส่วนกลางที่เตรียมมาให้เท่านั้น
7. เมื่อออกข้อสอบเสร็จแล้วส่งไฟล์ 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ข้อสอบ และ ไฟล์เฉลยข้อสอบ

กระบวนการในการจัดทำข้อสอบและจัดสอบเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563

โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub)
โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)
โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9



ข้อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563
 ประเภทนักเรียนห้องเรียนพิเศษ โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษา
 ในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)
 โรงเรียนสงวนหญิง จังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
 กลุ่มที่ 1 แผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ			อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
09.00 – 10.00 น.	60	คณิตศาสตร์	30 ข้อ 25 คะแนน	2 ข้อ 10 คะแนน	-	35
10.00 – 11.00 น.	60	ภาษาอังกฤษ	40 ข้อ 20 คะแนน	-	2 ข้อ 10 คะแนน	30
11.00 – 12.00 น.	60	วิทยาศาสตร์	45 ข้อ 25 คะแนน	5 ข้อ 10 คะแนน	-	35
รวม	180 นาที	3 รายวิชา	-	-	-	100 คะแนน

กลุ่มที่ 2 แผนการเรียนแผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน

ช่วงเวลา ในการสอบ	ระยะเวลา (นาที)	รายวิชา ที่ออกข้อสอบ	ลักษณะข้อสอบ			อัตราส่วน คะแนน
			เลือกตอบ	เติมคำตอบ	แสดงวิธีทำ	
09.00 – 10.00 น.	60	คณิตศาสตร์	20 ข้อ 20 คะแนน	-	1 ข้อ 5 คะแนน	25
10.00 – 11.00 น.	60	ภาษาอังกฤษ	40 ข้อ 40 คะแนน	-	2 ข้อ 10 คะแนน	50
11.00 – 12.00 น.	60	วิทยาศาสตร์	45 ข้อ 25 คะแนน	-	-	25
รวม	180 นาที	3 รายวิชา	-	-	-	100 คะแนน

หมายเหตุ การออกข้อสอบ เป็น 2 เท่า ของข้อสอบที่ใช้จริง

การดำเนินการสอบคัดเลือก

นักเรียนประเภทห้องเรียนพิเศษ
วันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓

นักเรียนประเภทห้องเรียนปกติ
๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. การวางแผนการดำเนินงาน

- ๑) การประชุมวางแผน โดยฝ่ายบริหารและคณะกรรมการ ฝ่ายวิชาการและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและบุคลากร
- ๒) การจัดทำคำสั่งและแจ้งคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ
- ๓) การประชุมชี้แจงคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. การปฏิบัติงาน

- ๑) จัดเตรียม เอกสาร ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดเตรียมสถานที่และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น ป้ายข้อความ ป้ายประชาสัมพันธ์
- ๓) จัดทำข้อมูล รายงาน/รายบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้กับครูและผู้ปกครองหรือหน่วยงานอื่น ๆ

๓. ผลการดำเนินงาน

- ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑
- ๒) จัดทำรายงานผล โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการ
- ๓) ขออนุมัติ รับรองข้อมูล พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ โรงเรียน www.sysp.ac.th
- ๔) รายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๙
- ๕) จัดทำข้อมูลเข้าระบบ

การดำเนินการรับมอบตัวและประชุมผู้ปกครองนักเรียน

ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ ดังนี้



๑. การจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร

- ๑) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
- ๒) แจ้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ โรงเรียน ก่อนวันรายงานตัว
- ๓) ให้บริการเอกสาร ณ จุดรายงานตัว
- ๔) จัดเตรียมข้อมูล ประจำจุดนักเรียนที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ให้ข้อมูลการป้องกันตนเอง ตามมาตรการ Social distance

๒. การจัดเตรียมด้านอาคารสถานที่

- ๑) จัดเตรียมการจราจร
- ๒) จัดเตรียมบุคลากรและอุปกรณ์ในการคัดกรองผู้เข้าร่วมรายงานตัว “จำกัดนักเรียน ๑ คน ต่อ ผู้ปกครอง ๑ คน”
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ เจลทำความสะอาด
- ๔) จัดครูปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการพื้นที่ในจุดต่าง ๆ

๓. การจัดลำดับของนักเรียน

- ๑) จัดลำดับหมายเลขนักเรียนที่มารายงานตัวให้เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง
- ๒) แบ่งนักเรียนออกเป็น 2 ชุด ชุดละ 5 กลุ่มย่อย คือ ชุด A1 – A5 ชุด B1 – B5
- ๓) การติดตามนักเรียนผู้ขึ้นบัญชีจริง ก่อนเวลา 12.00 น. เพื่อยืนยันสิทธิ์
- ๔) การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการทั้งแบบออนไลน์และเอกสารบันทึกข้อความ
- ๕) การสรุป-รายงานผลเพื่อจัดทำแบบรายงานตามระเบียบแบบแผนทางราชการเพื่อการตรวจสอบติดตาม

ภาคผนวก



โรงเรียนสวทญิง

ภาพประกอบการดำเนินงาน การรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ประจำปีการศึกษา 2563
ระยะที่ 1 (ระหว่างวันที่ 13 มกราคม 2563 – 20 มีนาคม 2563) ประเภทห้องเรียนพิเศษ



การรับสมัครนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภทห้องเรียนพิเศษ



การรับสมัครนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทห้องเรียนพิเศษ





โรงเรียนสวทญิง

ภาพประกอบการดำเนินงาน การรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ประจำปีการศึกษา 2563
ระยะที่ 2 (ระหว่างวันที่ 18 เมษายน 2563 – 19 มิถุนายน 2563) ประเภทห้องเรียนปกติ
รับสมัครออนไลน์ ตามมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



การรับสมัครนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทโควตาโรงเรียนเดิม



การรับสมัครนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทโควตาโรงเรียนเดิม ห้องเรียนปกติ



การจัดเตรียมสถานที่เพื่อสอบคัดเลือก เพื่อเข้าศึกษาต่อโรงเรียนสงวนหญิง



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนปกติ



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนปกติ



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนปกติ



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ



สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ ๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผ่อนผันการสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนต่าง ๆ

ตามประกาศโรงเรียนสงวนหญิง เรื่อง การรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดรับสมัครนักเรียนที่จบ ม.๓ จากโรงเรียนสงวนหญิง ในวันที่ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เนื่องจากมีนักเรียนบางคนได้ผลการเรียนเฉลี่ยบางวิชาไม่ถึงเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในการสมัครเข้าเรียนแต่ละแผนการเรียน แต่มีความตั้งใจที่จะเข้าศึกษาต่อฯ ในแผนการเรียนนั้น และได้ทำบันทึกขอให้โรงเรียนพิจารณาผ่อนผัน

ดังนั้น เพื่อให้การรับนักเรียนโรงเรียนสงวนหญิง เข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผ่อนผันการสมัครเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในแผนการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

หน้าที่ พิจารณาผ่อนผันให้นักเรียนที่ทำบันทึกฯ มีสิทธิ์สมัครเข้าเรียนแผนการเรียนที่นักเรียนต้องการ และประกาศผลการพิจารณาให้นักเรียนทราบ ประกอบด้วย

๑. นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวฉันทนา	บุญมาก	กรรมการ
๔. นางสาวบุญสม	ศรีศักดิ์ดา	กรรมการ
๕. นางสาวฐาปนี	พลเสน	กรรมการ
๖. นางสาวมณฑนา	รัตนบุรี	กรรมการ
๗. นางสาวชนิดิศา	ตันสอน	กรรมการ
๘. นางสาวศิริรัตน์	ยอดยิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ 6/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทห้องเรียนปกติ
นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า)

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โรงเรียนสงวนหญิง
จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท
ห้องเรียนปกติ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า) ในวันที่ 3 - 4 กุมภาพันธ์
๒๕๖๓ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย เสนอแนวทาง ให้ข้อคิดใน
การดำเนินงานการรับนักเรียน ตลอดจนอำนวยความสะดวกและช่วยแก้ไขปัญหากที่อาจเกิดขึ้นจากการ
ดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ นายนิติกรณ์	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางเนตรชุกร	หอมไม่วาย	กรรมการ
๑.๓ นางกรชศา	เพชรภาสิน	กรรมการ
๑.๔ นายโยธิน	พุลกำลัง	กรรมการ
๑.๕ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารใบสมัคร และระเบียบการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ประเภทห้องเรียนปกติ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า)

๒. จัดทำเอกสารประกาศโรงเรียนสงวนหญิง เรื่องการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม.๔ ปี
การศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทห้องเรียนปกติ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า)

๓. จัดทำแบบกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร และจัดทำเอกสารรายชื่อนักเรียนที่สมัคร
แยกแต่ละประเภท ประกอบด้วย

๒. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร (ต่อ)

๒.๑	นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๒.๒	นางสาวเมทินี	พันธุ์	ผู้ช่วย
๒.๓	นางน้ำทิพย์	สิริประภาพรรณ	ผู้ช่วย
๒.๔	นางสาวมาณิการ์	พรหมสุข	ผู้ช่วย
๒.๕	นางสาวจุฑามาศ	แป้งแจ้	ผู้ช่วย
๒.๖	นางสาวเปรมกมล	วิหคทอง	ผู้ช่วย
๒.๗	นางสาวฐิติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการฝ่ายศิลป์ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายแสดงประเภทและขั้นตอนต่าง ๆ ในการสมัคร ติดตั้ง ณ ห้องรับสมัคร (ห้องโสตทัศนศึกษา)

๒. จัดทำป้ายนิเทศบอกสถานที่รับใบสมัครและสถานที่รับสมัครติดตั้งไว้ ณ บริเวณประชาสัมพันธ์ (เรือนลาดาวลัย)

๓. ประสานงานการทำงานกับคณะกรรมการในข้อ ๘ ประกอบด้วย

๓.๑	นายภัทรพล	พุ่มเข็ม	หัวหน้า
๓.๒	นายสุวัฒน์	เสนาะพิน	ผู้ช่วย
๓.๓	นางสาววิไลวรรณ	คงเปี้ย	ผู้ช่วย

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนให้คุณครู และบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน

ทราบ

๒. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ทราบ และเตรียมความพร้อม ประกอบด้วย

๔.๑	นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	หัวหน้า
๔.๒	นางสาวภาวิณี	สุวรรณประทีป	ผู้ช่วย
๔.๓	นางสาวระวีวรรณ	วีระเทศ	ผู้ช่วย
๔.๔	นางสาวชนิดิศา	ต้นสอน	ผู้ช่วย
๔.๕	นายอานันท์	นกดำ	ผู้ช่วย
๔.๖	นายเฉลิมพร	แดงโสภา	ผู้ช่วย
๔.๗	นายพรณพงค์	สมจิตต์	ผู้ช่วย

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ (ต่อ)

๔.๘ นางสาวจิรสุดา	เชี่ยวชาญ	ผู้ช่วย
๔.๙ นางสาววิไลวรรณ	คงเปีย	ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการจัดสถานที่ มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่รับสมัครนักเรียนที่ห้องโสตทัศนศึกษา ให้เสร็จก่อนวันที่ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยประสานงานกับคณะกรรมการในข้อ ๓ และ ๘

๒. ดูแลความสะอาดในห้องรับสมัคร และหน้าห้องโสตทัศนศึกษา

๓. เปิด - ปิด ห้องโสตทัศนศึกษาทุกวันที่มีการรับสมัคร ประกอบด้วย

๕.๑ นายโยธิน	พุลกำลัง	หัวหน้า
๕.๒ นายทรงศักดิ์	โชติช่วง	ผู้ช่วย
๕.๓ นักการภารโรง		ผู้ช่วย

๖. คณะกรรมการงานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่งการรับสมัครนักเรียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒. จัดเตรียม Notebooks พร้อมเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต จำนวน 3 เครื่อง และติดตั้งเครื่อง Printer สำหรับพิมพ์ใบสมัครที่ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวนันทนฤตา	ศรีโมรา	หัวหน้า
๖.๒ นายวุฒิจักขณ์	สิงห์บุตร	ผู้ช่วย
๖.๓ นางสาวศิวนาถ	ห้วยหงษ์ทอง	ผู้ช่วย
๖.๔ นางสาวภัทรานี	ชัยศรี	ผู้ช่วย

๗. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนสงวนหญิง (ประเภทโควต้า) มีหน้าที่

๑. ตรวจ - เก็บหลักฐานการสมัคร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - ชื่อสกุล	หน้าที่
๓ ก.พ. ๖๒	๑. นางสาวศิริรัตน์ ยอดยิ่ง หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน , เก็บหลักฐาน ตรวจหลักฐาน , เก็บหลักฐาน พิมพ์รายชื่อนักเรียน พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร
	๒. นางสาวกัญญภรณ์ เลื่อยไธสงค์ ผู้ช่วย	
	๓. นางสาวอัญชลิกา พวงดอกไม้ ผู้ช่วย	
	๔. นางสาวเสาวรส สุวรรณเพ็ชร ผู้ช่วย	
	๕. นางอรุศา งามไชย ผู้ช่วย	
	๖. นางสาวจุฬารัตน์ เกตุคง ผู้ช่วย	
	๗. นางสาวกิตติยา วงษ์แสง ผู้ช่วย	
	๘. นางสาวเพททาย สอแอง ผู้ช่วย	
๔ ก.พ. ๖๒	๑. นางสาวศิริรัตน์ ยอดยิ่ง หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน , เก็บหลักฐาน ตรวจหลักฐาน , เก็บหลักฐาน พิมพ์รายชื่อนักเรียน พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร
	๒. นางสาวกัญญภรณ์ เลื่อยไธสงค์ ผู้ช่วย	
	๓. นางสาวอัญชลิกา พวงดอกไม้ ผู้ช่วย	
	๔. นางสาวเสาวรส สุวรรณเพ็ชร ผู้ช่วย	
	๕. นางอรุศา งามไชย ผู้ช่วย	
	๖. นางสาวจุฬารัตน์ เกตุคง ผู้ช่วย	
	๗. นางสาวกิตติยา วงษ์แสง ผู้ช่วย	
	๘. นางสาวเพททาย สอแอง ผู้ช่วย	


๘. คณะกรรมการประสานงาน มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ ประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรับสมัครแต่ละประเภท และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘.๑	นางสาววนิดา สอนดอกไม้	หัวหน้า
๘.๒	นางสาวเมทินี พันธุ์	ผู้ช่วย
๘.๓	นางสาวเปรมกมล วิหคทอง	ผู้ช่วย
๘.๔	นางสาวฐิติรัตน์ ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวงนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสวทหญิง

ที่ ๒๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร สอบคัดเลือก รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสวท. (SMART CLASS) , โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม , โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่ โรงเรียนสวทหญิง กำหนดรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ตามแนวทาง สสวท. และ สวท. (SMART CLASS) จำนวน ๖๐ คน , โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) จำนวน ๖๐ คน และรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) จำนวน ๓๐ คน , โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) จำนวน ๕๐ คน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ อาคารอเนกประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ประกอบด้วย

๑.๑	นายนิติกรณ์	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางเนตร์ชุกร	หอมไม่วาย	กรรมการ
๑.๓	นางกรชศา	เพชรปภาสิน	กรรมการ
๑.๔	นายโยธิน	พุลกำลัง	กรรมการ
๑.๕	นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖	นางสาววนิดา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗	นางสาวณปภัช	พลฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘	นางสาวอารีรัตน์	ศิริเชษฐ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙	นางศุภลักษณ์	ขุนสังวาลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำระเบียบการและใบสมัคร มีหน้าที่ จัดทำระเบียบการรับสมัครและใบสมัคร ประกอบด้วย

๒.๑	นางสาววนิดา	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๒.๒	นางสาวเปรมกมล	วิหคทอง	ผู้ช่วย
๒.๓	นางสาวฐิติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียน

ชุดที่ ๑ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายนิเทศแสดงรายละเอียดในการรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษชั้น ม.๑ และ ม.๔ ทั้ง ๔ โครงการ ติดตั้งไว้บริเวณหน้าอาคารประชาสัมพันธ์ (เรือนลาดาวลัย)

๒. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ แก่ผู้สนใจที่มาสอบถามหรือโทรศัพท์สอบถาม/ขึ้นจอ LCD

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เฉพาะวันปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๓.๑	นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	หัวหน้า
๓.๒	นางสาวภาวิณี	สุวรรณประทีป	ผู้ช่วย
๓.๓	นางสาวระวีวรรณ	วีระเทศ	ผู้ช่วย
๓.๔	นางสาวชนิดิศา	ตันสอน	ผู้ช่วย
๓.๕	นายอานันท์	นกดำ	ผู้ช่วย
๓.๖	นายเฉลิมพร	แดงโสภา	ผู้ช่วย
๓.๗	นายพรรณพงศ์	สมจิตต์	ผู้ช่วย
๓.๘	นางสาวจิรสุดา	เชียวชาญ	ผู้ช่วย
๓.๙	นางสาววิไลวรรณ	คงเปี้ย	ผู้ช่วย

ชุดที่ ๒ มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ แก่ผู้สนใจที่มาสอบถามหรือโทรศัพท์มาสอบถาม ประกอบด้วย

วันเสาร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๓.๔	นางสาวศิริลักษณ์	ลี้มไพบุลย์	หัวหน้า
๓.๕	นางสาววิภาวณี	ชำนาญศิลป์	ผู้ช่วย

วันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๓.๖	นางสาวมณฑนา	รัตนบุรี	หัวหน้า
๓.๗	นางสาวชนากานต์	วัชรินทร์สุนทร	ผู้ช่วย

๔. คณะกรรมการรับสมัคร มีหน้าที่

๑. รับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. ปฏิบัติหน้าที่ ที่อาคารอเนกประสงค์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|-----------|---------|-------------|
| ๔.๑ นางสาวนิตดา | สวนดอกไม้ | หัวหน้า | |
| ๔.๒ นางสาวนิตยา | ช่วงชิด | ผู้ช่วย | ตรวจหลักฐาน |
| ๔.๓ นางสาวนิตสา | จุลโพธิ์ | ผู้ช่วย | ตรวจหลักฐาน |
| ๔.๔ นางสาวเมทินี | พันธุ์ | ผู้ช่วย | ตรวจหลักฐาน |

วัน เดือน ปี	ชื่อ - ชื่อสกุล			หน้าที่
๒๒ ก.พ. ๖๓	๔.๕ นางสาวรำพึง	โพธิ์ศรี	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMART CLASS
	๔.๖ นางสาวหทัยรัตน์	ทองโสภากา	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร English Program
	๔.๗ นางสาวกุลิสรา	หอมเย็นใจ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร Education Hub
	๔.๘ นางสาวจิรสุดา	เชี่ยวชาญ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMTE
	๔.๙ นายพาสุโข	โสขุมา	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน
	๔.๑๐ นางสาววีรินทร์พิมล	ศรีชัย	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน
๒๓ ก.พ. ๖๓	๔.๑๑ นางสาวนพวรรณ	วิจิตรบรรจง	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMART CLASS
	๔.๑๒ นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร English Program
	๔.๑๓ นางสาวนภชนันดร	กิริติชิตติยา	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร Education Hub
	๔.๑๔ นายเขมินท์	อู่ศิริ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMTE
	๔.๑๕ นายธฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน
	๔.๑๖ นางสาวทินันยา	โพธิ์ศรี	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน
๒๔ ก.พ. ๖๓	๔.๑๗ นางสาวรำพึง	โพธิ์ศรี	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMART CLASS
	๔.๑๘ นางสาวหทัยรัตน์	ทองโสภากา	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร English Program
	๔.๑๙ นางสาวกุลิสรา	หอมเย็นใจ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร Education Hub
	๔.๒๐ นางสาวจิรสุดา	เชี่ยวชาญ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMTE
๒๕ ก.พ. ๖๓	๔.๒๑ นางสาววีรินทร์พิมล	ศรีชัย	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMART CLASS
	๔.๒๒ นายพาสุโข	โสขุมา	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร English Program
	๔.๒๓ นางสาวนพวรรณ	วิจิตรบรรจง	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร Education Hub
	๔.๒๔ นายเขมินท์	อู่ศิริ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMTE
๒๖ ก.พ. ๖๓	๔.๒๕ นางสาวนภชนันดร	กิริติชิตติยา	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMART CLASS
	๔.๒๖ นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร English Program
	๔.๒๗ นายธฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร Education Hub
	๔.๒๘ นางสาวทินันยา	โพธิ์ศรี	ผู้ช่วย	พิมพ์บัตรประจำตัวผู้สมัคร SMTE

๕. คณะกรรมการกำกับการสอบข้อเขียนชั้น ม.๑ (โครงการ SMART CLASS) มีหน้าที่

๑. กำกับการสอบข้อเขียน ในวันเสาร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. และรับข้อสอบที่กองกลาง ๐๑๑๐๑

(ห้องหลักสูตรและการสอน)

ห้องสอบที่ ๑	๘๒๒	๕.๑	นางสาวชมพูนุท	รุ่งสว่าง	หัวหน้า
		๕.๒	นายเฉลิมพร	แดงโสภา	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๒	๘๒๓	๕.๓	นายวุฒิจักรณ์	สิงห์บุตร	หัวหน้า
		๕.๔	นายเสกสรรค์	นาเอก	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๓	๘๒๔	๕.๕	นายเจษฎา	เนตรสว่างวิชา	หัวหน้า
		๕.๖	นางสาวปาจรีย์	รัตน์วิเชียร	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๔	๘๒๕	๕.๗	นางมนัสนันท์	เนตรสว่างวิชา	หัวหน้า
		๕.๘	นางสาวเพ็ญลดา	ทุไพบเราะ	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๕	๘๓๒	๕.๙	นางสาวนริศดา	ดั่งต้อย	หัวหน้า
		๕.๑๐	นางมนต์ทิพย์	แก้วเจริญ	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๖	๘๓๓	๕.๑๑	นางสาวพิชชาพร	เจริญยิ่ง	หัวหน้า
		๕.๑๒	นายชนาธิวัฒน์	สืบศักดิ์	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๗	๘๓๔	๕.๑๓	นางสาววาสนา	อร่ามรัมย์	หัวหน้า
		๕.๑๔	นางสาวภาวิณี	สุวรรณประทีป	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๘	๘๓๕	๕.๑๕	นางภาพตะวัน	ล้ำแขก	หัวหน้า
		๕.๑๖	นางสาวรำพึง	โพธิ์ศรี	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๙	๘๔๒	๕.๑๗	นายเมธา	โกมุทพันธ์	หัวหน้า
		๕.๑๘	นางสาวดลลดา	สังขสุวรรณ	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๑๐	๘๔๓	๕.๑๙	นางสาวจรัสสุดา	เชี่ยวชาญ	หัวหน้า
		๕.๒๐	นางสาวศุภจินต์	มีมุข	ผู้ช่วย

๖. คณะกรรมการกำกับการสอบภาษาอังกฤษภาคปฏิบัติ ชั้น ม.๑ (โครงการ EP)

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียนก่อน – หลัง เข้าทดสอบภาคปฏิบัติ ในวันเสาร์ที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ และอาทิตย์ที่ ๑

มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๖.๑	นางสาวอารีรัตน์	ศิริเชษฐ	หัวหน้า
๖.๒	นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	ผู้ช่วย
๖.๓	นางสาวชุลีพร	จันทร์เชิงศรี	ผู้ช่วย
๖.๔	นางสาวบุญสม	ศรีศักดิ์	ผู้ช่วย

๖. คณะกรรมการกำกับการสอบภาษาอังกฤษภาคปฏิบัติ (ต่อ)

๖.๕ นายชฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย
๖.๖ นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	ผู้ช่วย
๖.๗ นางสาวสุพัตรา	หมอยาดี	ผู้ช่วย
๖.๘ นางสาวพุทธชาติ	พลเสน	ผู้ช่วย
๖.๙ นางสาวกสิวรรณ	วรรณวงษ์	ผู้ช่วย
๖.๑๐ ครูชาวต่างประเทศโครงการ EP		ผู้ช่วย

๗. คณะกรรมการกำกับการสอบข้อเขียนชั้น ม.๑ (โครงการ EP) มีหน้าที่

๑. กำกับการสอบข้อเขียน วิชาคณิตศาสตร์ และวิชาวิทยาศาสตร์ ในวันเสาร์ที่ ๗

มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ประกอบด้วย

ห้องสอบที่ ๑	๘๑๒	๗.๑ นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	หัวหน้า
		๗.๒ นางสาวชุลีพร	จันทร์เชียงศรี	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๒	๘๑๔	๗.๓ นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	หัวหน้า
		๗.๔ นายชฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย

๘. คณะกรรมการกำกับการสอบข้อเขียนชั้น ม. ๔ (โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ)

มีหน้าที่

๑. กำกับการสอบข้อเขียน ในวันอาทิตย์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ประกอบด้วย

ห้องสอบที่ ๑	๘๒๒	๘.๑ นางลำตวน	บุญรังษี	หัวหน้า
		๘.๒ นางสาววัชรภาพร	พงษ์จันทร์	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๒	๘๒๓	๘.๓ นายยอดชาย	ขุนสังวาลย์	หัวหน้า
		๘.๔ นางสาวเพ็ญพิชชา	กิจลาภ	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๓	๘๒๔	๘.๕ นางสาวกัลยาณี	จิตรวีริยะะ	หัวหน้า
		๘.๖ นางสาวสัททยา	หอมพุ่ม	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๔	๘๒๕	๘.๗ นางสาวมลทิรา	ศรีศักดิ์ดา	หัวหน้า
		๘.๘ นางสาวมาณิการ์	พรหมสุข	ผู้ช่วย

๙. คณะกรรมการกำกับการสอบข้อเขียนชั้น ม. ๔ (Education Hub)

๑. กำกับการสอบข้อเขียน ในวันอาทิตย์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. ประกอบด้วย

ห้องสอบที่ ๑	๘๑๒	๙.๑	นางปรีศนียา	เทียนไชย	หัวหน้า
		๙.๒	นางสาวพนิดา	ดอกไม้ศรีจันทร์	ผู้ช่วย
ห้องสอบที่ ๒	๘๑๔	๙.๓	นางสาวฉัตรกานต์	วัฒนาติลกชาติกุล	ผู้ช่วย
		๙.๔	นางสาวพรไพลิน	ทะนงค์	ผู้ช่วย

๑๐. คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบที่ใช้เครื่องตรวจ มีหน้าที่ ตรวจกระดาษคำตอบ
ปรนัยด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่สอบ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ (ม.๑) และ ๘
มีนาคม ๒๕๖๓ (ม.๔) ประกอบด้วย

๑๐.๑	นายสันติชัย	บุญรักษ์	หัวหน้า
๑๐.๒	นายศิวารุช	ภาณุพิจารย์	ผู้ช่วย
๑๐.๓	นางสาวฉัฐนันท์	ศรีเงินงาม	ผู้ช่วย
๑๐.๔	นางสาวภัทราณี	ชัยศรี	ผู้ช่วย

๑๑. คณะกรรมการจัดสถานที่ มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่รับสมัคร ณ อาคารอเนกประสงค์ ในวันที่ ๒๒ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
โดยประสานงานกับคณะกรรมการในข้อ ๑๒ และ ๑๘

๒. จัดสถานที่เพื่อใช้สอบคัดเลือกนักเรียน ในวันที่ ๗ และ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
ห้อง ๘๒๒ - ๘๔๓ ห้องละ ๓๕ คน และห้องโสตทัศนศึกษา (ห้อง ๘๑๒ - ๘๑๔) จำนวน ๘๐ คน

๓. ติดป้ายหน้าห้องสอบ และรายชื่อผู้เข้าสอบ

๔. จัดสถานที่เพื่อรับรายงานตัว ในวันที่ ๑๑, ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และมอบตัวนักเรียน
ในวันที่ ๑๔ และ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ อาคารอเนกประสงค์ ประกอบด้วย

๑๑.๑	นายยอดชาย	ขุนสังวาลย์	หัวหน้า
๑๑.๒	นายทรงศักดิ์	โชติช่วง	หัวหน้า
๑๑.๓	นักการภารโรง		ผู้ช่วย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายศิลป์ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายแสดงประเภทและขั้นตอนต่าง ๆ ในการสมัคร ติดตั้ง ณ ห้องรับสมัคร (อาคารอเนกประสงค์)

๒. จัดทำป้ายนิเทศบอกสถานที่รับใบสมัครและสถานที่รับสมัครติดตั้งไว้ ณ บริเวณประชาสัมพันธ์ (เรือนลาดาวลัย)

๓. ประสานงานการทำงานกับคณะกรรมการในข้อ ๑๑ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายภัทรพล	พุ่มเข็ม	หัวหน้า
๑๒.๒ นายสุวัฒน์	เสนาะพิน	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาววิไลวรรณ	คงเปี้ย	ผู้ช่วย

๑๓. คณะกรรมการกองกลาง มีหน้าที่ รับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ในวันที่ ๗ -

๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑๓.๑ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	หัวหน้า	ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓
๑๓.๒ นางสาวนิตา	จุลโพธิ์	ผู้ช่วย	
๑๓.๓ นางสาวกาญจนา	เกิดเอี่ยม	ผู้ช่วย	
๑๓.๔ นางพิมพ์รดา	เพิ่มพูล	ผู้ช่วย	
๑๓.๕ นางน้ำทิพย์	สิริประภาพรรณ	ผู้ช่วย	
๑๓.๖ นางสาวเปรมกมล	วิหคทอง	ผู้ช่วย	
๑๓.๗ นางสาวนิตยา	ช่วงชิต	ผู้ช่วย	ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓
๑๓.๘ นางสาวศิริรัตน์	ยอดยิ่ง	ผู้ช่วย	
๑๓.๙ นางสาวเมทินี	พันธุ์	ผู้ช่วย	
๑๓.๑๐ นายภัทรพล	พุ่มเข็ม	ผู้ช่วย	
๑๓.๑๑ นางสาวฐิติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย	

๑๔. คณะกรรมการประกาศผลสอบและรับรายงานตัว มีหน้าที่

๑. ประกาศผลสอบ ติดป้ายนิเทศตั้งไว้ที่โคมหน้าเสาธง

๒. รับรายงานตัวและแจกเอกสารใบมอบตัวและเอกสารอื่น ๆ **วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

(ม.๑) และ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ (ม.๔) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคารอเนกประสงค์ ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	หัวหน้า
-----------------	-----------	---------

๑๔. คณะกรรมการประกาศผลสอบและรับรายงานตัว (ต่อ)

รับรายงานตัวนักเรียนโครงการ SMART CLASS ม.๑

๑๔.๒	นางพิมพ์รดา	เพิ่มพูล	ผู้ช่วย
๑๔.๓	นางสาวนิสา	จุลโพธิ์	ผู้ช่วย
๑๔.๔	นางมนัสนันท์	เนตรสว่างวิชา	ผู้ช่วย
๑๔.๕	นางสาวศุภจินต์	มีมุข	ผู้ช่วย
๑๔.๖	นางสาวนริศดา	ด้วงต้อย	ผู้ช่วย

รับรายงานตัวนักเรียนโครงการ EP ม.๑

๑๔.๗	นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	ผู้ช่วย
๑๔.๘	นางสาวชุลีพร	จันทร์เชียงศรี	ผู้ช่วย
๑๔.๙	นายธฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย
๑๔.๑๐	นางสาวพุทธชาติ	พลเสน	ผู้ช่วย
๑๔.๑๑	นางสาวกสิวรรณ	วรรณวงษ์	ผู้ช่วย

๑๔. คณะกรรมการประกาศผลสอบและรับรายงานตัว ประกอบด้วย (ต่อ)

รับรายงานตัวนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและ

สิ่งแวดล้อม (SMTE) ม.๔

๑๔.๑๐	นางสาวเมทินี	พันธุ์	ผู้ช่วย
๑๔.๑๑	นางสาวกัลยาณี	จิตรวีริยะ	ผู้ช่วย
๑๔.๑๒	นางน้ำทิพย์	สิริประภาพรรณ	ผู้ช่วย
๑๔.๑๓	นางสาวมาณีการ์	พรหมสุข	ผู้ช่วย

รับรายงานตัวนักเรียนโครงการ Education Hub ม.๔

๑๔.๑๔	นางปรศนียา	เทียนไชย	ผู้ช่วย
๑๔.๑๕	นางสาวฉัตรกานต์	วัฒนาติลกชาติกุล	ผู้ช่วย
๑๔.๑๖	นางสาวพรไพลิน	ทะนงค์	ผู้ช่วย

๑๕. คณะกรรมการรับมอบตัว มีหน้าที่ รับรายงานตัว และรับมอบตัวนักเรียนชั้น ม.๑

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และรับมอบตัวนักเรียนชั้น ม.๔ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน โครงการ SMART CLASS (ม.๑) และห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ

(ม.๔) ประกอบด้วย

๑๕.๑	นางภรรัช	โอสธีรกุล	หัวหน้า
๑๕.๒	นางทิพยารัตน์	คนุไทย	ผู้ช่วย

๑๕.๓	นางน้ำค้าง	แอสมิจิตต์	ผู้ช่วย
๑๕.๔	นางสาวกัญญภัทร	แสงดาว	ผู้ช่วย
๑๕.๕	นางสาวโชติกา	ศรีคำไทย	ผู้ช่วย
๑๕.๖	นางสาววีรินทร์พิมล	ศรีชัย	ผู้ช่วย
๑๕.๗	นางนิลาวรรณ	สุวรรณมณี	ผู้ช่วย
๑๕.๘	นางสาวนิภาพร	ยาทิพย์	ผู้ช่วย

๒. เจ้าหน้าที่การเงิน โครงการ EP (ม.๑) และโครงการ IP (ม.๔) ประกอบด้วย

๑๕.๙	นางสาววรรณภรณ์	เฉิดฉวีวรรณ	ผู้ช่วย
๑๕.๑๐	นางสาวจิตติมา	กิจสังสรรค์กุล	ผู้ช่วย
๑๕.๑๑	นางสาวพิมณภัทร์	วรารุณพิงศ์	ผู้ช่วย
๑๕.๑๒	นางสาวกุลิสรา	หอมเย็นใจ	ผู้ช่วย
๑๕.๑๓	นางสาวภัทราภรณ์	รัตนวงศา	ผู้ช่วย
๑๕.๑๔	นางสาวอรिता	พวงดอกไม้	ผู้ช่วย
๑๕.๑๕	นางสาวฉัตรสิรี	คันธธำกูร	ผู้ช่วย
๑๕.๑๖	นางสาวสุนิสา	สุวรรณศิริ	ผู้ช่วย

๓. เจ้าหน้าที่ทะเบียน โครงการ SMART CLASS (ม.๑) และโครงการ EP (ม.๑) ปฏิบัติหน้าที่

จัดเก็บเอกสารใบมอบตัวและเอกสารอื่น ๆ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑๕.๑๔	นางสาวศิริลักษณ์	ลิ้มไพบูลย์	หัวหน้า
๑๕.๑๕	นางสุภาภรณ์	บุญรักษ์	ผู้ช่วย
๑๕.๑๖	นางมนต์ทิพย์	แก้วเจริญ	ผู้ช่วย
๑๕.๑๗	นางสาวสุกัญญา	แอสมิจิตต์	ผู้ช่วย
๑๕.๑๘	นางสาวสุพรพรรณ	สิงห์ทอง	ผู้ช่วย
๑๕.๑๙	นางสาวกาญจนา	เกิดเอี่ยม	ผู้ช่วย
๑๕.๒๐	นางนิลาวรรณ	สุวรรณมณี	ผู้ช่วย
๑๕.๒๑	นางพรทิพย์	บุญลือ	ผู้ช่วย
๑๕.๒๒	นางสาวจุฑารัตน์	เกตุง	ผู้ช่วย

๔. เจ้าหน้าที่ทะเบียน ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ (ม.๔) และ โครงการ IP (ม.๔)

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บเอกสารใบมอบตัวและเอกสารอื่น ๆ ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑๕.๒๓	นางสาวเพ็ญลดา	ทัฬหะ	หัวหน้า
๑๕.๒๔	นางสาวดารารัตน์	ทองโชติ	ผู้ช่วย
๑๕.๒๕	นางสาวนพวรรณ	วิจิตรบรรจง	ผู้ช่วย
๑๕.๒๖	นางสาวชนิษฐา	นุ่มอ่อน	ผู้ช่วย

๔. เจ้าหน้าที่ทะเบียน ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ (ม.๔) และ โครงการ IP (ม.๔) (ต่อ)

๑๕.๒๗	นางสมพิศ	เล็กถวิลวงศ์	ผู้ช่วย
๑๕.๒๘	นายอานันท์	นกดำ	ผู้ช่วย
๑๕.๒๙	นางสาวสิริลักษณ์	แสงศิลา	ผู้ช่วย
๑๕.๓๐	นางสาวจุฬารัตน์	เกตุดอง	ผู้ช่วย

๑๖. **คณะกรรมการสวัสดิการ** มีหน้าที่ จัดบริการอาหารกลางวัน และอาหารว่าง – เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามวันและเวลาตามคำสั่งดังต่อไปนี้ วันที่ ๗ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ (สำหรับคณะกรรมการกำกับการสอบ) , วันที่ ๑๑ – ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ (สำหรับคณะกรรมการประกาศผล/รับรายงานตัว) , วันที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ (สำหรับคณะกรรมการรับมอบตัว) ประกอบด้วย

๑๖.๑	นางกฤติยา	เหมรี	หัวหน้า
๑๖.๒	นางอินทิรา	เกตุดินทร์	ผู้ช่วย
๑๖.๓	นางสาวมลทิรา	ศรีศักดา	ผู้ช่วย
๑๖.๔	นางสาวจริญญา	นาระกันทา	ผู้ช่วย
๑๖.๕	นางสาวสุพรรณณี	สกุลพฤทธิ	ผู้ช่วย
๑๖.๖	นางสาวเสาวรส	สุวรรณเพ็ชร	ผู้ช่วย
๑๖.๗	นางอรุศา	รามไชย	ผู้ช่วย
๑๖.๘	นางสาวภรภัทร	เฉตวงษ์	ผู้ช่วย
๑๖.๙	นักการภารโรง (สตรี)		ผู้ช่วย

๑๗. **คณะกรรมการคุมสอบสำรอง** มีหน้าที่

๑. กำกับการสอบข้อเขียนแทนกรรมการคุมสอบ และกรรมการกลางที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

๒. มาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.

๓. กรณีที่ไม่มีการจัดคุมสอบแทน ให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำห้องกรรมการกลาง ประกอบด้วย ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๑๗.๑	นางสาวสุพัตรา	หมอยาดี
๑๗.๒	นายธฤต	จันทร์สุวรรณ

ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓

๑๗.๔	นางสาวชนากานต์	วิชรินทร์สุนทร
๑๗.๕	นางสาวเพ็ญลดา	土匪เราะ

๑๘. คณะกรรมการประสานงาน มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อให้การ
ดำเนินการรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑๘.๑ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๑๘.๒ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	ผู้ช่วย
๑๘.๓ นางศุภลักษณ์	ขุนสังวาลย์	ผู้ช่วย
๑๘.๔ นางสาวอารีรัตน์	ศิริเชษฐ	ผู้ช่วย
๑๘.๕ นางสาวณปภัช	พลฤทธิ์	ผู้ช่วย
๑๘.๖ นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	ผู้ช่วย
๑๘.๗ นางสาวเปรมกมล	วิหคทอง	ผู้ช่วย
๑๘.๘ นางสาวฐิติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนการทำงานและปฏิบัติ
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและนักเรียน ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวงนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ ๖๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัคร สอบคัดเลือก รายงานตัว และมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษ และห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้ปรากฏเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในหลายประเทศรวมถึงประเทศไทย ส่งผลกระทบในวงกว้างต่อประชาชนและชาวต่างชาติในประเทศไทย เพื่อให้การเฝ้าระวังและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อันเป็นสาธารณภัยอย่างหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนสงวนหญิง ตระหนักถึงปัญหาและการเฝ้าระวังตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนด นโยบาย ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำแนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ประกอบด้วย

๑.๑ นายนิติกรณ์	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางเนตรชุกร	หอมไม่วาย	กรรมการ
๑.๓ นางกรชศา	เพชรภาสิน	กรรมการ
๑.๔ นายโยธิน	พุลกำลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖ นางสมพิศ	เล็กถวิลวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการตรวจคัดกรองและป้องกันเชื้อไวรัส Covid - ๑๙ มีหน้าที่ ตรวจวัดอุณหภูมิของนักเรียนและผู้ปกครอง ด้วยเครื่องวัดอุณหภูมิระบบอินฟราเรด (ชนิดใช้เครื่องชี้ไปที่หน้าผากหรือหู โดยไม่ต้องสัมผัสผิวหนังของผู้ได้รับการตรวจ) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.

- ถ้าอุณหภูมิของร่างกาย “ต่ำกว่าหรือเท่ากับ ๓๗.๕ องศาเซลเซียส” ให้ติดสติ๊กเกอร์สีเขียว แสดงว่านักเรียนมีอาการปกติ เตรียมตัวเข้าห้องสอบได้

- ถ้าอุณหภูมิของร่างกาย “สูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส” ให้ติดสติ๊กเกอร์สีแดง แสดงว่านักเรียนมีอาการผิดปกติ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสมพิศ	เล็กถวิลวงศ์	หัวหน้า
๒.๒ นางสาวพจนา	บัวกระสินธุ์	ผู้ช่วย

๒. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย (ต่อ)

๒.๓	นางสาวพัชรี	ชมจันทัก	ผู้ช่วย
๒.๔	นางสาวภัทรภรณ์	รัตวงศา	ผู้ช่วย
๒.๕	นางสาวณัฐนันท์	ศรีเงินงาม	ผู้ช่วย
๒.๖	นางนิลาวรรณ	สุวรรณมณี	ผู้ช่วย
๒.๗	นางสาววิภาณี	ชำนาญศิลป์	ผู้ช่วย

วัน เดือน ปี	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	สถานที่
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาววิไลวรรณ คงเปีย นางสาวอรिता พวงดอกไม้ นางสาวฉัตรสิริ คันธฐากูร นางสาวเสาวรส สุวรรณเพชร นางสาวจุฬารัตน์ เกตุคง	อาคารอเนกประสงค์
๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓	นางมลฤดี ใจมัน นางอรุศา รามไชย นางสาวนิภาพร ยาทิพย์ นางสาวพิมพ์สุจี สีห์โมรา นางสาวเพทาย สอแอง	โดมหน้าเสาธง
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวพุทธชาด พลเสน นายสุวัฒน์ เสนาะพิน นางสาวศิวนาถ ห้วยหงษ์ทอง นางสาวภัทรานี ชัยศรี นายอภิสิทธิ์ ผาสุโพธิ์	อาคารอเนกประสงค์
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาววีรญา พรหมสาขา ณ สกลนคร นางสาวกิตติยา วงษ์แสง นางสาววิไลวรรณ คงเปีย นางสาวอรिता พวงดอกไม้ นางสาวภรภัทร เฉตวงษ์	อาคารอเนกประสงค์
๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวพรไพลิน ทะนงค์ นางสาวกสิวรรณ วรรณวงษ์ นางสาวสุนิสา สุวรรณคีรี นางสาวเปรมกมล วิทคทอง นางสาวฐิติรัตน์ ศรีวิเชียร	อาคารอเนกประสงค์

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวเสาวรส นางสาวฉัตรสิรี นางสาวพุทธชาด นางสาวจุฬารัตน์ นางสาวภัทรานี	สุวรรณเพ็ชร์ คันธฐาภูร พลเสน เกตุคง ชัยศรี	อาคารอเนกประสงค์
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓	นายสุวัฒน์ นางสาวศิวนาถ นางมลฤดี นายอภิสิทธิ์ นางสาวเพทาย	เสนาะพิน ห้วยหงษ์ทอง ใจมั่น ผาสุโพธิ์ สอเอง	อาคารอเนกประสงค์

วัน เดือน ปี	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	สถานที่	
๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวเปรมกมล นางสาวพรไพลิน นางสาวนิภาพร นางอรุศา นางสาวพิมพ์สุจี	วิหคทอง ทะนงค์ ยาทิพย์ รามไชย สีห์โมรา	อาคารอเนกประสงค์
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวฐิติรัตน์ นางสาวกสิวรรณ นางสาวสุนิสา นางสาววีรญา นางสาวภรภัทร	ศรีวิเชียร วรรณวงษ์ สุวรรณคีรี พรหมสาขา ณ สกลนคร เฉตวงษ์	อาคารอเนกประสงค์
๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวเสาวรส นางสาวฉัตรสิรี นางสาวอริศา นางสาววิไลวรรณ นางสาวกิตติยา	สุวรรณเพ็ชร์ คันธฐาภูร พวงดอกไม้ คงเปีย วงษ์แสง	ห้องโสตทัศนศึกษา

<p>๒๘ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	<p>นางสาวจุฬารัตน์ นางสาวภัทรานี นางสาวพุทธชาด นายสุวัฒน์ นางสาวศิวนาถ</p>	<p>เกตุคง ชัยศรี พลเสน เสนาะพิน ห้วยหงษ์ทอง</p>	<p>โตมหน้าเสาธง</p>
<p>๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	<p>นายอภิสิทธิ์ นางมลฤดี นางสาวเพทหาย นางอรุศา นางสาวพิมพ์สุจี</p>	<p>ผาสุโพธิ์ ใจมั่น สอแอง รามไชย สีห์โมรา</p>	<p>โตมหน้าเสาธง</p>
<p>๑ เมษายน ๒๕๖๓</p>	<p>นางสาวนิภาพร นางสาวพรไพลิน นางสาวเปรมกมล นางสาวฐิติรัตน์ นางสาวกสิวรรณ</p>	<p>ยาทิพย์ ทะนงค์ วิหคทอง ศรีวิเชียร วรรณวงษ์</p>	<p>โตมหน้าเสาธง</p>
<p>๔ เมษายน ๒๕๖๓</p>	<p>นางสาวสุนิสา นางสาววรีญา นางสาวภรภัทร นางสาวกิตติยา นางสาววิไลวรรณ</p>	<p>สุวรรณคีรี พรหมสาขา ณ สกลนคร เฉตวงษ์ วงษ์แสง คงเปีย</p>	<p>โตมหน้าเสาธง</p>

๒. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย (ต่อ)

วัน เดือน ปี	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	สถานที่
๖ เมษายน ๒๕๖๓	นางสาวอริศา	พวงดอกไม้
	นางสาวฉัตรสิรี	คันธธูกร
	นางสาวเสาวรส	สุวรรณเพ็ชร
	นางสาวจุฬารัตน์	เกตุดอก
	นางสาวภัทรานี	ชัยศรี
๗ เมษายน ๒๕๖๓	นางสาวพุทธชาติ	พลแสน
	นายสุวัฒน์	เสนาะพิณ
	นางสาวศิวินาถ	ห้วยหงษ์ทอง
	นายอภิสิทธิ์	ผาสู่โพธิ์
	นางมลฤดี	ใจมั่น

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ วางแผนการทำงานและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและนักเรียน ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ ๘๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประเภทห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยใช้ระบบการรับสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์
(โปรแกรมใบสมัคร Google Forms)

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการรับสมัคร การคัดเลือก การรายงานตัว และการมอบตัวที่ได้กำหนดวันไว้เดิมตามปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยกำหนดเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการรับสมัครด้วยระบบออนไลน์ในช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โรงเรียนสงวนหญิง จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ด้วยระบบออนไลน์ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย เสนอแนวทาง ให้ข้อคิดในการดำเนินงานการรับนักเรียน ตลอดจนอำนวยความสะดวกและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ นายนิติกรณ์	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางเนตรชุกร	หอมไม่วาย	กรรมการ
๑.๓ นางกรชศา	เพชรภาสสิน	กรรมการ
๑.๔ นายโยธิน	พูลกำลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารใบสมัคร และระเบียบการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม.๑ ม.๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. จัดทำเอกสารประกาศโรงเรียนสงวนหญิง เรื่องการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม.
๑ , ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๓. จัดทำแบบกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร และจัดทำเอกสารรายชื่อ
นักเรียนที่สมัครแยกแต่ละประเภท

๔. รายงานข้อมูล/ผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๒.๒ นางสาวนริศดา	ด้วงต้อย	ผู้ช่วย
๒.๓ นางสาวดลลดา	สังข์สุวรรณ	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสาวธนันญาดา	ศรีโมรา	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวจิตติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายนิเทศแสดงรายละเอียดในการรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ แยกตามประเภทที่รับสมัคร

๒. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ในวันที่ ๓ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ แก่ผู้สนใจ ด้วยระบบออนไลน์และช่องทางอื่นๆ

๓. ตอบข้อมูลผู้ปกครอง และผู้สนใจทางหมายเลขโทรศัพท์ของโรงเรียน

๔. จัดทำระบบการส่งข้อมูลออนไลน์โดยเชื่อมโยงกับ Website ของโรงเรียน

๕. รวบรวมข้อมูลทั้งแบบเอกสารและแบบออนไลน์เพื่อการรายงานผล ประกอบด้วย

๓.๑ นายสุรัตน์	ชุ่มทอง	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๓ , ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒ นางชมพูนุท	เบญจกุล	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๓ นางสาวดารารัตน์	ทองโชติ	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๔ นางสาวภาวิณี	สุวรรณประทีป	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๕ นางปัทมา	จันทร์มณี	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๖ นางสาวชนธิชา	เชิดตระกูล	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๔ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๗ นางสาวระวีวรรณ	วีระเทศ	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๘ นางพรทิพย์	บุญลือ	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๙ นางแพร	สมใจเพ็ง	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๐ นางสาวชนิดิศา	ต้นสอน	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๖ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๑ นางสาวศุภจินต์	มีมุข	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๖ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๒ นางสาวนริศดา	ด้วงน้อย	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๖ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๓ นายอานันท์	นกดำ	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๔ นางสาวพจนา	บัวกระสินธุ์	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๕ นางสาวฉัตรกานต์	วัฒนาติลกชาติกุล	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๖ นายเฉลิมพร	แดงโสภา	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๗ นางสาวจิตติมา	กิจสังสรรค์กุล	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๘ นางน้ำค้าง	แอสมจิตต์	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๑๙ นายพรรณพงษ์	สมจิตต์	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๐ นางสาวสิริลักษณ์	แสงศิลา	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๑ นางสาวชนิดิศา	ต้นสอน	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๒ นางสาวจิรสุดา	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๓ นางปรีศนียา	เทียนไชย	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๔ นางสาวพัชรี	น้อยเพ็ง	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๕ นางสาววิไลวรรณ	คงเปีย	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๖ นางสาวมลฑิศา	ศรีศักดิ์	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๗ นางสาวจุฑามาศ	แป้นแจ้	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๑ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๘ นางกฤติยา	เหมรี	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓
๓.๒๙ นางสาวจิตติมา	ดมหอม	ปฏิบัติหน้าที่วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓

๔. คณะกรรมการควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่

๑. ศึกษาระบบรับสมัครและจัดทำระบบการใช้งาน ตรวจสอบการใช้งาน ให้คำปรึกษา
ขั้นตอนการกรอกใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ ในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องวิชาการ

๒. จัดทำระบบการรับสมัครของโรงเรียนสงวนหญิงให้มีประสิทธิภาพ

๓. ตรวจสอบการใช้งานประจำวัน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน

๔. ให้คำปรึกษาแก่ครูและเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับขั้นตอนการรับสมัคร

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวดลลดา	สังขสุวรรณ	หัวหน้า
๔.๒ นายศิวาวุธ	ภาณุพิจารย์	ผู้ช่วย
๔.๓ นางสาวขวัญตา	ศิลาไพบุลย์พานิช	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสาวณัฐนันท์	ศรีเงินงาม	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวธนนันดา	ศรีโมรา	ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการงานสวัสดิการ มีหน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานผู้ประกอบการสวัสดิการ

๒. บริการสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารว่าง แก่คณะกรรมการทุกฝ่าย

๓. รวบรวมข้อมูลรายงานสรุป ณ ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๒
พฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๕.๑ นางอินทิรา	เกตุอินทร์	หัวหน้า
๕.๒ นางสาวนริศดา	ด้วงต้อย	ผู้ช่วย
๕.๓ นางสาวฐิติรัตน์	ศรีวิเชียร	ผู้ช่วย

๖. คณะกรรมการจัดสถานที่ มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่รับสมัครนักเรียนที่ห้องวิชาการ จัดหาอุปกรณ์เชื่อมต่อที่มีประสิทธิภาพ
และติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ สัญญาณอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบเอกสารการสมัคร ในวันที่ ๓ - ๑๒
พฤษภาคม ๒๕๖๓

๒. ดูแลความสะอาดในห้องรับสมัคร (ห้องวิชาการ)

๓. เปิด - ปิด ห้องวิชาการทุกวันที่มีการรับสมัคร

๔. ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำเพื่อบริการผู้ปกครองนักเรียนให้สะอาดทั้งวัน ตลอด
วันที่ ๓ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๕. จัดทำป้ายข้อความ ป้ายนิเทศแสดงการปฏิบัติงานประกอบด้วย

๖.๑ นายทรงศักดิ์	โชติช่วง	หัวหน้า
๖.๒ นายยอดชาย	ขุนสังวาลย์	ผู้ช่วย
๖.๓ นางสุนันท์	แสงทอง	ผู้ช่วย
๖.๔ นายอภิสิทธิ์	ผาสุโพธิ์	ผู้ช่วย
๖.๕ นางสาวภัทรานี	ชัยศรี	ผู้ช่วย
๖.๖ นายสุวัฒน์	เสนาะพิน	ผู้ช่วย
๖.๗ นักการภารโรง	ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	

๗. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

วันที่	ชื่อ - สกุล	หน้าที่
๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นายโยธิน พูลกำลัง	๑. นางสาวดลลดา สังข์สุวรรณ ๒. นายอานันท์ นกดำ ๓. นายชนาธิวัฒน์ สืบศักดิ์ ๔. นายสุชาติ ผลภาษี ๕. นางสาวภัทราภรณ์ รัตนวงศา	ตรวจคัดกรองเอกสารการสมัคร (ในระบบรับสมัคร) และสรุปจำนวนผู้สมัคร ๑. เป็นเจ้าหน้าที่ประจำเครื่องเพื่อรับสมัครผู้สมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารรายบุคคลและจัดทำสำเนา (Print Out) ๓. ตรวจสอบและคัดกรองคุณสมบัติผู้สมัคร เพื่อเสนอฝ่ายบริหารวิชาการ ๔. จัดเรียงเอกสารตามลำดับผู้สมัคร ๕. จัดทำข้อมูลสรุปผู้สมัคร โดยเรียงจากชั้นแรกจนถึงชั้นสุดท้าย
๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางเนตรชุกร หอมไม้วาย	๑. นายศิวารุช ภาณุพิจารย์ ๒. นางสาวจิตติมา ดมหอม ๓. นางสาวเพ็ญพิชชา กิจลาภ ๔. นางสาวณัฐชา เทียนศรี ๕. นางสาวเพทชาย สอแอง	๖. ประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งต่อข้อมูลให้กับผู้บริหาร ทั้งระบบออนไลน์ เพจและทางโทรศัพท์ ๗. ตอบคำถามแก่ผู้บริหารและแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำตอบที่ชัดเจนได้ ให้ปรึกษาคณะกรรมการชุดที่ ๑ หรือ ๒
๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางกรชชา เพชรปกาสิน	๑. นางสาวณัฐนันท์ ศรีเงินงาม ๒. นางสาวกมลลักษณ์ เพ็งดำ ๓. นางสาวปัญญาพร ชั่งยืนยง ๔. นางสาวกิตติยา วงษ์แสง ๕. นางสาวดารารัตน์ ทองโชติ	
๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นายโยธิน พูลกำลัง	๑. นางสาวธันนัญญา ศรีโมรา ๒. นายเขมินท์ อุ่นสิริ ๓. นางสาวมาณิการ์ พรหมสุข ๔. นางสาวชนากานต์ วิษเรนทร์สุนทร ๕. นางสาวจุฑามาศ แป้นแจ้	
๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางเนตรชุกร หอมไม้วาย	๑. นางสาวขวัญดา ศิลปโพนุลย์พานิช ๒. นางสาวชมัยพร แก้วปานกัน ๓. นางสุภาพันธ์ โทณผลิน ๔. นางสาวอรนุช แม้นเทวฤทธิ์ ๕. นางสาวพิมพ์ชนก พรหมจรรย์	
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางกรชชา เพชรปกาสิน	๑. นางสาวดลลดา สังข์สุวรรณ ๒. นายชนินทร์ ชโลธร ๓. นายเสกสรรค์ นาเอก ๔. นางสาวสมฤดี แจ้ข้าว ๕. นางสาวพัชรี น้อยเพ็ง	
๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นายโยธิน พูลกำลัง	๑. นายศิวารุช ภาณุพิจารย์ ๒. นางสาวฉันทนา บุญมาก ๓. นางสาววิชราพร ฟองจันทร์ ๔. นางอรุศา รามไชย ๕. นางสาวโชติกา ศรีคำไทย	

๗. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ผ่านระบบออนไลน์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ต่อ)

วันที่	ชื่อ - สกุล	หน้าที่
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางเนตรชุกร หอมไม่วาย	๑. นางสาวณัฐนันท์ ศรีเงินงาม ๒. นางแพร สมใจเพ็ง ๓. นางสาวชนิษฐา นุ่มอ่อน ๔. นางสาวจุฑาทิพย์ เข้มเงิน ๕. นางสาวนพวรรณ วิจิตรบรรจง	ตรวจคัดกรองเอกสารการสมัคร (ในระบบรับสมัคร) และสรุปจำนวนผู้สมัคร ๑. เป็นเจ้าหน้าที่ประจำเครื่องเพื่อรับสมัครผู้สมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารรายบุคคลและจัดทำสำเนา (Print Out) ๓. ตรวจสอบและคัดกรองคุณสมบัติผู้สมัคร เพื่อเสนอฝ่ายบริหารวิชาการ ๔. จัดเรียงเอกสารตามลำดับผู้สมัคร ๕. จัดทำข้อมูลสรุปผู้สมัคร โดยเรียงจากชั้นแรกจนถึงชั้นสุดท้าย
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นางกรชชา เพชรภาสสิน	๑. นางสาวธันนัญดา ศรีโมรา ๒. นางสาวปาจริย์ รัตนวิเชียร ๓. นางสาวระวีวรรณ วีระเทศ ๔. นางสาววาสนา อร่ามรัศมี ๕. นางภาพตะวัน ล่ามแขก	๖. ประสานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งต่อข้อมูลให้กับผู้บริหาร ทั้งระบบออนไลน์ เพจและทางโทรศัพท์ ๗. ตอบคำถามแก่ผู้บริหารและแก้ไขข้อมูลเบื้องต้น ในกรณีที่ไม่สามารถให้คำตอบที่ชัดเจนได้ ให้ปรึกษาคณะกรรมการชุดที่ ๑ หรือ ๒
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ นายโยธิน พูลกำลัง	๑. นางสาวขวัญตา ศิลป์บุญลย์พานิช ๒. นางสาวรารวรรณ จันซัง ๓. นางสาวสิริลักษณ์ แสงศิลา ๔. นางสาวสุพรพรรณ สิงห์ทอง ๕. นางสาวกาญจนา เกิดเอี่ยม	

๘. คณะกรรมการงานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่งการรับสมัครนักเรียน ณ ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|-------------|---------|
| ๘.๑ นางสาวธันนัญดา | ศรีโมรา | หัวหน้า |
| ๘.๒ นายวุฒิจักษ์ | สิงห์บุตร | ผู้ช่วย |
| ๘.๓ นางสาวศิวนาถ | ห้วยหงษ์ทอง | ผู้ช่วย |

๙. คณะกรรมการประสานงาน มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ ประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่ ขอคณะกรรมการรับสมัครแต่ละประเภท และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. บันทึกข้อมูลในระบปรายงาน การรับสมัครของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

- | | | |
|------------------|-------------|---------|
| ๙.๑ นางสาวนิตา | สวนดอกไม้ | หัวหน้า |
| ๙.๒ นางสาวนริศดา | ด้วงต้อย | ผู้ช่วย |
| ๙.๓ นางสาวดลลดา | สังข์สุวรรณ | ผู้ช่วย |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ ๓๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ตามแนวทาง สสวท. และสอวน. (SMART CLASS) , โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) , โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) , โครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ การคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนพิเศษ และเพื่อให้การสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน โปร่งใสและยุติธรรม โรงเรียนสงวนหญิง จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย เสนอแนวทาง ให้ข้อคิดในการดำเนินงานการรับนักเรียน ตลอดจนอำนวยความสะดวกและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ นายนิติกรณ	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางเนตรชุกร	หอมไม่วาย	กรรมการ
๑.๓ นางกรชศา	เพชรภาสสิน	กรรมการ
๑.๔ นายโยธิน	พูลกำลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการ SMART CLASS

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษหรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. ออกข้อสอบรายวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหา ไม่เกินระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๒. ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบที่เหมาะสมกับความยากง่าย และวัยของนักเรียน

๓. เฉลยข้อสอบที่ถูกต้อง พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน

๔. ตรวจกระดาษคำตอบ สรุปผลคะแนนของนักเรียนรายบุคคล มีการตรวจทานผลการตรวจและคะแนนที่ได้

๕. จัดทำสำเนาแบบทดสอบพร้อมบรรจุแบบทดสอบใส่ถุงแบบทดสอบตามจำนวนนักเรียนที่สมัครสอบให้เสร็จก่อนวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๒.๑ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	หัวหน้า
--------------	------------------	---------

๒. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการ SMART CLASS (ต่อ) ประกอบด้วย

ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๒.๒ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	ผู้ช่วย
๒.๓ นางมนต์ทิพย์	แก้วเจริญ	ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๒.๔ นายเจษฎา	เนตรสว่างวิชา	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวศุภจินต์	มีมุข	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวนิสา	จุลโพธิ์	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวนริศดา	ด้วงต้อย	ผู้ช่วย
๒.๘ นางพิมพ์รดา	เพิ่มพูล	ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

๒.๙ นางสาวภาวิณี	สุวรรณประทีป	ผู้ช่วย
๒.๑๐ นางภาพตะวัน	ล้ำแขก	ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการ English Program

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษ หรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. ดำเนินการออกข้อสอบภาคปฏิบัติและข้อเขียนวิชาภาษาอังกฤษ สอบในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. ออกข้อสอบรายวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ตามมาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหา ไม่เกินระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

๓. คัดเลือกข้อสอบตรงตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

๔. เฉลยและตรวจกระดาษคำตอบ (ปรนัย - อัตนัย) พร้อมสรุปผลคะแนนของนักเรียน

๕. จัดทำสำเนาแบบทดสอบพร้อมจัดแบบทดสอบใส่ถุงแบบทดสอบตามจำนวนนักเรียนที่สมัครสอบให้เสร็จภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวอารีรัตน์	ศิริเชษฐ	หัวหน้า
---------------------	----------	---------

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๓.๒ นางสาวโชติกา	ศรีคำไทย	ผู้ช่วย
๓.๓ นางสาวหทัยรัตน์	ทองโสภา	ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๓.๔ นางสาวสุพัตรา	หมอยาดี	ผู้ช่วย
-------------------	---------	---------

ข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

๓.๕ นางสาวอารีรัตน์	ศิริเชษฐ	ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวกฤษณา	วิรุฬห์พจน์	ผู้ช่วย
๓.๗ นางสาวชุลีพร	จันทร์เชียงศรี	ผู้ช่วย
๓.๘ นายธฤต	จันทร์สุวรรณ	ผู้ช่วย

๔. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษ หรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. จัดทำสำเนาข้อสอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) รายวิชา คณิตศาสตร์ ฉบับที่ ๑ และวิทยาศาสตร์ ฉบับที่ ๑ พร้อมบรรจุใส่ถุงแบบทดสอบ ในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการออกข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบ วิชาวิทยาศาสตร์ ฉบับที่ ๒ , คณิตศาสตร์ ฉบับที่ ๒ ตรงตามมาตรฐานและตัวชี้วัด พร้อมจัดทำสำเนาแบบทดสอบ และบรรจุถุงแบบทดสอบตามจำนวนนักเรียนที่สมัครสอบให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. เกลยและตรวจกระดาษคำตอบ (อัตรณ์) พร้อมสรุปผลคะแนนของนักเรียน ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวลักษณีย์ ขุนสังวาลย์ หัวหน้า

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๔.๒ นางกฤติยา เหมรี ผู้ช่วย

๔.๓ นางสาวลักษณีย์ ขุนสังวาลย์ ผู้ช่วย

๔.๔ นางสาวเมทินี พันธุ์ ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๔.๕ นางสาวชมพูนุท รุ่งสว่าง ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP)

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษ หรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. ดำเนินการออกข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เป็นภาษาอังกฤษ โดยแยกเป็นแผนการเรียน วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน ตามตารางดังนี้

แผนการเรียน	วิชาที่สอบ		
	วิทยาศาสตร์ (คะแนน)	คณิตศาสตร์ (คะแนน)	ภาษาอังกฤษ (คะแนน)
วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	๓๕	๓๕	๓๐
ภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน	๓๐	๓๐	๔๐

๒. ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสมกับระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓. เกลยแบบทดสอบ ตรวจกระดาษคำตอบ (อัตรณ์) พร้อมสรุปผลคะแนนของนักเรียน

๔. จัดทำสำเนาแบบทดสอบและบรรจุถุงตามจำนวนนักเรียนที่สมัครสอบ ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวณภัช พลฤทธิ หัวหน้า

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๕.๒ นางสาวจิตติมา ดมหอม ผู้ช่วย

๕.๓ นายสุรัตน์ ชุ่มทอง ผู้ช่วย

๕.๔ นางสาวธัญจิรา ทองมาก ผู้ช่วย

๕.๕ นางสาวมลทิรา ศรีศักดิ์ ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการออกข้อสอบโครงการพัฒนาประเทศไทย เป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติ (International Program : IP) (ต่อ) ประกอบด้วย
ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๕.๖ นางสาวกมลลักษณ์ เพ็งดำ ผู้ช่วย
๕.๗ นายธนวัฒน์ นาคเอก ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

๕.๘ นางสาวฉัตรกานต์ วัฒนาติลกชาติกุล ผู้ช่วย
๕.๙ นางสาวชนากานต์ วิชเรนทร์สุนทร ผู้ช่วย

๖. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน มีหน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมอุปกรณ์ วัสดุแบบทดสอบ และจัดเก็บแบบทดสอบ ให้อยู่ในความปลอดภัย จนกว่าจะถึงวันสอบ

๒. รวบรวมแบบทดสอบ โดยแยกเป็นโครงการห้องเรียนพิเศษประเภทต่าง ๆ

๓. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการออกข้อสอบ

๔. ควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบ ตลอดจนการจัดแบบทดสอบใส่ถุงให้มีความปลอดภัย

ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวนิตา สวนดอกไม้ หัวหน้า
๖.๒ นายมานัส ทิพย์สัมฤทธิ์กุล ผู้ช่วย
๖.๓ นางศุภลักษณ์ ขุนสังวาลย์ ผู้ช่วย
๖.๔ นางสาวณปภัช พลฤทธิ์ ผู้ช่วย
๖.๕ นางสาวอารีรัตน์ ศิริเชษฐ ผู้ช่วย
๖.๖ นางสาวบุญสม ศรีศักดิ์ ผู้ช่วย
๖.๗ นางสาวฉันทนา บุญมาก ผู้ช่วย
๖.๘ นางสาวธัญญาปณีย์ พลเสน ผู้ช่วย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง



คำสั่งโรงเรียนสงวนหญิง

ที่ ๑๐๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทห้องเรียนปกติ

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ การคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ (ทั่วประเทศ) และเพื่อให้การสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน โปร่งใสและยุติธรรม โรงเรียนสงวนหญิง จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย เสนอแนวทาง ให้ข้อคิดในการดำเนินงานการรับนักเรียน ตลอดจนอำนวยความสะดวกและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ นายนิติกรณ์	ฉันทวงศ์ชนะ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางเนตรชุกร	หอมไม่วย	กรรมการ
๑.๓ นางกรชศา	เพชรปภาสิน	กรรมการ
๑.๔ นายโยธิน	พุลกำลัง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการออกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษหรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. ออกข้อสอบรายวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามมาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหา ไม่เกินระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบที่เหมาะสมกับความยากง่าย และวัยของนักเรียน

๓. เฉลยข้อสอบที่ถูกต้อง พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ประกอบด้วย

๒.๑ นายมานัส ทิพย์สัมฤทธิ์กุล หัวหน้า

ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๒.๒ นางสาวบุญสม ศรีศักดิ์ดา ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๒.๓ นางสาวพิมพ์รดา เพิ่มพูน ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาไทย

๒.๔ นายวุฒิจักรชัย ลิงห์บุตร ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

๒.๕ นางสาวภาพตะวัน ล่ามแขก ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๖ นางสาวนิตยา ช่วงชิต ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการออกข้อสอบ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

คุณสมบัติ ผู้ออกข้อสอบ และผู้ตรวจกระดาษคำตอบ ต้องเป็นครูที่ไม่สอนพิเศษ หรือไม่เปิดสำนักสอนพิเศษ หรือจัดสอนพิเศษตามสำนักสอนพิเศษต่าง ๆ มีหน้าที่

๑. ออกข้อสอบรายวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามมาตรฐานตัวชี้วัดและเนื้อหา ไม่เกินระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
๒. ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบที่เหมาะสมกับความยากง่าย และวัยของนักเรียน
๓. เผลยข้อสอบที่ถูกต้อง พร้อมเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ประกอบด้วย

๓.๑ นายมานัส ทิพย์สัมฤทธิ์กุล หัวหน้า

ข้อสอบวิชาวิทยาศาสตร์

๓.๒ นายรณภณ เนตรสว่างวิชา ผู้ช่วย

๓.๓ นางสาวเพ็ญพิชชา กิจलग ผู้ช่วย

๓.๔ นางสาวเมทินี พันธุ์ ผู้ช่วย

๓.๕ นางสาวนิสา จุลโพธิ์ ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์

๓.๖ นางสาวสุพรรณษา คงมีชนม์ ผู้ช่วย

๓.๗ นางสาวพารณีย์ บุญรักษ์ ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

๓.๘ นางสาวภาวิณี สุวรรณประทีป ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาภาษาไทย

๓.๙ นางสาวกาญจนา เกิดเอี่ยม ผู้ช่วย

ข้อสอบวิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑๐ นางสาวสมฤดี แจ่มข่าว ผู้ช่วย

๔. คณะจัดทำข้อสอบและบรรจุข้อสอบใส่ซอง

มีหน้าที่ จัดทำข้อสอบและบรรจุซองลงข้อสอบให้เสร็จภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวนิตา สวนดอกไม้ หัวหน้า

๔.๒ นางสาวนริศดา ด้วงต้อย ผู้ช่วย

๔.๓ นางสาวฐิติรัตน์ ศรีวิเชียร ผู้ช่วย

๔.๔ นางสาวพิมพ์สุจี สีหิโมรา ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน มีหน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมอุปกรณ์ ตู้ใส่แบบทดสอบ และจัดเก็บแบบทดสอบ ให้อยู่ในความปลอดภัย จนกว่าจะถึงวันสอบ

๒. รวบรวมแบบทดสอบ โดยแยกเป็นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๓. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการออกข้อสอบ

๔. ควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบ ตลอดจนการจัดแบบทดสอบใส่ถุงให้มีความปลอดภัย

ประกอบด้วย

๕. คณะกรรมการควบคุมดูแลการจัดทำแบบทดสอบและประสานงาน (ต่อ)

๕.๑ นายโยธิน	พูลกำลัง	หัวหน้า
๕.๒ นายมานัส	ทิพย์สัมฤทธิ์กุล	ผู้ช่วย
๕.๒ นางสาวนิตา	สวนดอกไม้	ผู้ช่วย
๕.๓ นางสาวนริศดา	ด้วงต้อย	ผู้ช่วย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการดังกล่าวทั้ง ๕ คณะข้างต้นดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบการสอบนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ อย่างเคร่งครัดและเกิดผลดีกับการดำเนินการ หากพบปัญหาหรือข้อขัดข้องประการใดให้ประสานงาน และขอความคิดเห็นกับผู้อำนวยการโรงเรียนสวงนหญิงโดยตรง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวงนหญิง

ตารางสอบเข้าศึกษาต่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ประเภทห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วันสอบคัดเลือก วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

วิชาที่สอบ ๑) คณิตศาสตร์ ๒) วิทยาศาสตร์ ๓) ภาษาไทย ๔) สังคมศึกษา ๕)

ภาษาอังกฤษ

และใช้ดินสอดำ ๒B ในการระบายคำตอบที่ตรวจด้วยเครื่อง

* นักเรียนประเภทความสามารถพิเศษ ที่ไม่มาสอบจัดห้องเรียน โรงเรียนจะจัดห้องให้

วันสอบ	เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๖ มิ.ย. ๖๓	๐๙.๐๐ - ๐๙.๔๕ น.	๔๕	คณิตศาสตร์
	๐๙.๔๕ - ๑๐.๑๕ น.	๓๐	ภาษาไทย
	๑๐.๑๕ - ๑๐.๔๕ น.	๓๐	สังคมศึกษา
	๑๐.๔๕ - ๑๑.๓๐ น.	๔๕	วิทยาศาสตร์
	๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๓๐	ภาษาอังกฤษ

ตารางสอบเข้าศึกษาต่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ประเภทห้องเรียนปกติ (แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์)

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วันสอบคัดเลือก วันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

วิชาที่สอบ ๑) คณิตศาสตร์ ๒) วิทยาศาสตร์ ๓) ภาษาอังกฤษ

และใช้ดินสอดำ ๒B ในการระบายคำตอบที่ตรวจด้วยเครื่อง

วันสอบ	เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๗ มิ.ย. ๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษวิทยาศาสตร์
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๖๐	

ตารางสอบเข้าศึกษาต่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ประเภทห้องเรียนปกติ (แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - คณิตศาสตร์ และ ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน)

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วันสอบคัดเลือก วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

วิชาที่สอบ ๑) คณิตศาสตร์ ๒) ภาษาไทย ๓) สังคมศึกษา ๔) ภาษาอังกฤษ

และใช้ดินสอดำ ๒B ในการระบายคำตอบที่ตรวจด้วยเครื่อง

วันสอบ	เวลา	รวม (นาที)	วิชาที่สอบ
๗ มิ.ย. ๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๖๐	คณิตศาสตร์
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๖๐	ภาษาอังกฤษ
	๑๑.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	๓๐	ภาษาไทย
	๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๓๐	สังคมศึกษา

