

ชี้แจงการสมัครแสดงความจำนงเพื่อให้จัดสรรที่เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔
ของศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

๑. แบบสรุปรายชื่อนักเรียนที่แสดงความจำนงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี
พิจารณาที่เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑.๑ ให้นักเรียนที่สมัครกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อไว้ใช้สรุยอดการมาสมัครของนักเรียนในแต่ละวัน

๒. ขั้นตอนการสมัครแสดงความจำนงเพื่อให้จัดสรรที่เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๒.๑ ให้นักเรียนที่สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒.๒ ให้นักเรียนที่สมัครแนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมทั้งให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

- สำเนา ปพ.๑ หรือ รบ.๑ หรือหนังสือรับรองจากโรงเรียน (ออกให้ไว้ไม่เกิน ๓ เดือน)

พร้อมทั้งให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

๒.๓ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยลงชื่อเจ้าหน้าที่
ผู้รับสมัครในใบสมัคร

๒.๔ รับสมัครช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓. ปฏิทินการแสดงความจำนงเพื่อให้จัดสรรที่เรียน

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครแจกปฏิทินการแสดงความจำนงให้จัดสรรที่เรียนกับผู้สมัครคนละ ๑ ใบ

๔. การกรอกข้อมูลของนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวัน

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร รายงานข้อมูลการรับสมัครในแต่ละวันผ่านทางกลุ่ม Line ยื่นจัดสรรเด็กไม่มีที่เรียน
สพม.๕ (เอกสารตามข้อ ๑) ไม่เกิน ๑๗.๓๐ น.

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครกรอกข้อมูลของนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวัน (ไม่เกิน ๑๗.๓๐ น.)

ทาง Google form หรือ QR CODE ดังนี้

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ <https://forms.gle/๓Wy๔A๗๗ctCBFMY๘๐๖>

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ <https://forms.gle/To๖dWDhPq๗๑A๐eq๘๖>

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔



๔.๓ การแนบไฟล์เอกสารใน Google form หรือ QR CODE สามารถแนบไฟล์ pdf หรือไฟล์รูปภาพ

๕. การนำส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ส่งกลับมายังสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔