

การเขียนแบบอย่างที่ดี (Best Practice) 8 ขั้นตอน

มาตรฐานที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๙

(๑) ชื่อผลงานการเป็นแบบอย่างที่ดี

สารสนเทศเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (GIS; SWIS) Information for Student Referral within the Student Support System (GIS; SWIS)

ความเป็นมา

งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้พัฒนา “สารสนเทศเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียน นักเรียน (GIS and SWIS)” ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 1.2 เพื่อเสริมสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม และทันสมัย ระบบนี้ช่วยลดข้อจำกัดของการใช้เอกสาร เช่น ความล่าช้า การตกหล่นของข้อมูล และการเข้าถึงย้อนหลังโดย เฉพาะในช่วงโควิด-19 ระบบดังกล่าวมี บทบาทสำคัญในการส่งต่อข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง และปลอดภัย

(๒) วัตถุประสงค์ (ต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดหรือมาตรฐานที่นำมาอ้างอิง)

1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ GIS และ SWIS ในการส่งต่อข้อมูลนักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

(๓) กระบวนการดำเนินงาน (ต้องมีความชัดเจนเป็นข้อ ๆ หรือประเด็น ๆ เมื่อศึกษาแล้วสามารถนำไปใช้ได้)

โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่ายปกครอง ร่วมมือกับงานแนะแนว ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียน และประเมินนักเรียนเพื่อคัดกรองนักเรียน ตลอดจนบันทึกพฤติกรรมผู้เรียน โดยออกแบบรูปแบบการใช้งานการวิเคราะห์พฤติกรรม เพื่อช่วยในการส่งต่อข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ดังนี้

๑) ประชุมคณะกรรมการงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่ายปกครอง วางแผนการดำเนินงาน

๒) งานแนะแนวกำหนดปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

๓) เก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยครูประจำชั้นประเมินนักเรียน และนักเรียนประเมิน

ด้วยระบบ Admission Premium (GIS/ACS)

๔) ในกรณีที่ครูประจำชั้น มีความประสงค์ต้องการส่งต่อนักเรียน สามารถแจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าระดับชั้นดำเนินการบันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลระบบ SWIS (บันทึกพฤติกรรม)

๕) หัวหน้าฝ่ายปกครองวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียน ส่งต่อข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ไปยังงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือครูแนะแนว เพื่อดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน

๖) งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน เชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอก จำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย นักจิตวิทยาคลินิก ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันพุธ เวลา 09.30 – 15.30 น. และนักจิตวิทยาการให้การปรึกษา ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 09.00 – 15.00 น.

๗) งานดูแลช่วยเหลือนักเรียนส่งต่อข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดย Google Forms

๘) นักจิตวิทยาทำการนัดหมายนักเรียน และบันทึกข้อเสนอแนะในการดูแลช่วยนักเรียนใน Google Sheet งานดูแลช่วยเหลือนักเรียนบันทึกข้อเสนอแนะจากนักจิตวิทยาในระบบ SWIS เพื่อประสานต่อผู้เกี่ยวข้อง

๙) ทำการรวบรวมข้อมูลเป็นรายภาคเรียน และจัดทำสรุปรายภาคเรียน

๑๐) สำนักรวบรวมปัญหาที่ใช้ระบบ GIS; SWIS ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และการบันทึกพฤติกรรมผู้เรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา มาใช้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อใช้ในการพัฒนาสำหรับปีการศึกษาต่อไป

(๔) ผลการดำเนินงาน (ต้องบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดเอาไว้และส่งผลต่อผู้บริหาร ครู หรือผู้เรียนอย่างไร)

งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินช่วยเหลือนักเรียนโดยนาระบบ Admission Premium (GIS) และ SWISมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล จำแนกนักเรียนเป็นรายกลุ่มได้ชัดเจน เพื่อวางแผนการดูแลที่เหมาะสม ข้อมูลนักเรียนครบถ้วน ถูกต้อง และเข้าถึงง่าย เมื่อต้องการส่งต่อข้อมูลนักเรียน นักจิตวิทยาจะได้รับข้อมูลผ่าน Google Form และสามารถรายงานข้อเสนอแนะผ่าน Google Sheet ได้สะดวก พร้อมทั้งมีการเชิญนักจิตวิทยาคลินิก และนักจิตวิทยาการให้การปรึกษาเข้าปฏิบัติงานประจำสัปดาห์อย่างเป็นระบบ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประสิทธิภาพ นักเรียนได้รับการดูแลตามความต้องการเฉพาะบุคคล

(๕) วิธีการประเมินผล

ประเมินความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โดยตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกในระบบ GIS และระบบ SWIS

(๖) ปัจจัยหรือสิ่งสนับสนุนความสำเร็จ (ต้องบอกว่ามีสิ่งใดที่สนับสนุนให้โครงการ / กิจกรรม หรือผลงานนี้ประสบความสำเร็จ)

นโยบายจากผู้บริหารที่เห็นความสำคัญในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนความร่วมมือของทุกฝ่ายในโรงเรียน ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(๗) ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ให้การยอมรับในความเชี่ยวชาญของนักจิตวิทยาประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยได้เกียรติเชิญ คุณกัญญากร มาดาร์ตัน เป็นวิทยากร โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย เช่น โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ให้การยอมรับงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยได้ให้เกียรติเชิญ มิสนพวรรณ อุ่นมาก ผู้รับผิดชอบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีวิภาดา อยู่สบาย ครูแนะแนวโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา เป็นวิทยากร

(๘) การเผยแพร่แบบอย่างที่ดี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ให้เกียรติเชิญ คุณกัญญากร มาดาร์ตัน นักจิตวิทยาประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา เป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “จิตวิทยาและการปรับตัวในการทำงาน” ในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภายใต้โครงการ “มนุษยศาสตร์สู่ความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ” เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2567 แสดงถึงการยอมรับในบทบาทของนักจิตวิทยาโรงเรียน ในการส่งเสริมทักษะการปรับตัวและพัฒนาศักยภาพสู่โลกวิชาชีพ

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ให้การยอมรับงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยได้ให้เกียรติเชิญ มิสนพวรรณ อุ่นมาก ผู้รับผิดชอบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน มิสนพวรรณ อยู่สบาย ครูแนะแนวโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา มิสนพวรรณ มั่นภาวนา หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นผู้บรรยายให้ความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในหัวข้อ "ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการจัดทำ SDQ เต็มรูปแบบ" และนำคู่มือระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตลอดจนระบบ GIS ไปใช้ในการสร้างระบบการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน และสารสนเทศ เพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก

ภาพประกอบ หน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ



เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ประจำปีการศึกษา 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับ “ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน” และการทำแบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ) ในการนี้ โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ได้แก่ มิสนพวรรณ อุ่นมาก ผู้รับผิดชอบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน มิสวิภาดา อยู่สบาย ครูแนะแนวโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา มิสสุวิธนา มั่นภาวนา หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นผู้บรรยายให้ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแนวปฏิบัติที่ดี



ในหัวข้อ "ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการจัดทำ SDQ เต็มรูปแบบ" ซึ่งถือเป็นการถ่ายทอดแบบอย่างที่ดีของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยเฉพาะ



ด้าน การใช้สารสนเทศเพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ การอบรมครั้งนี้ นับเป็นอีกหนึ่งกิจกรรมสำคัญที่ช่วย



ยกระดับการทำงานด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ให้มีความพร้อมและเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น บรรยากาศเต็มไปด้วยความตั้งใจของคณะครูและบุคลากรทุกท่านที่มุ่งมั่นจะพัฒนาการดูแลนักเรียนให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการเรียนรู้ สภาพจิตใจ และพฤติกรรม เพื่อให้การเปิดภาคเรียนใหม่นี้เต็ม

ไปด้วยคุณภาพ และความเข้าใจในตัวนักเรียนอย่างแท้จริง การอบรมในครั้งนี้ถือเป็นอย่างยิ่งว่าเป็นอีกหนึ่งก้าวสำคัญของการพัฒนาศักยภาพครู และบุคลากรในด้านการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในศตวรรษที่ 21

ขอบคุณรูปภาพจาก โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา https://swis.sl.ac.th/html_edu/cgi-bin/report/print_picture.php?page=11&id_pic=21753

ภาพประกอบ หน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ

เอกสารประกอบหน่วยงานที่ให้การยอมรับ
โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา



Saint Louis School
Chachoengsao

หนังสือรองรับการใช้ประโยชน์จากผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

17 พฤษภาคม 2568

เรื่อง การรับรองการใช้ประโยชน์ของผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ข้าพเจ้า ภราดาฤทธชาติ จันทร์โชโต ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ชื่อหน่วยงาน/
องค์กร/ชุมชน โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา เลขที่ 128 โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ถนนศุภกิจ ตำบล
หน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หมายเลขโทรศัพท์ 0 3853-5481 โทรสาร -

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา เรื่อง สารสนเทศเพื่อการส่งต่อ
ข้อมูลนักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา
โดยนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ (เช่น คู่มือระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เครื่องมือ/สารสนเทศเพื่อการส่งต่อข้อมูล
นักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)
- การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ (เช่น นำไปใช้ประโยชน์แก่สาธารณชนในเรื่องต่างๆ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและ
เศรษฐกิจดีขึ้น)
- การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ (เช่น นำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมายหรือ
กำหนดมาตรการกฎเกณฑ์ต่าง ๆ)
- การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (เช่น งานวิจัย/หรืองานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์)
- การใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ช่วงเวลาการศึกษาดูงาน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันที่ 9 พฤษภาคม 2568

ช่วงเวลาที่นำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2568

ซึ่งการนำผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีเรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์นั้นก่อให้เกิดผลดี ดังนี้

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา โดยผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ และคณะครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ไปใช้ในระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดย มีสนพวรรณ คู่บุญ และมิสริภาดา
อู่สุบาย เป็นวิทยากรให้ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อธิบายระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน เพื่อดำเนินการร่วมกัน
เป็นการสร้างระบบการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน และสารสนเทศ เพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนในระบบดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนตลอดปีการศึกษา 2568 เพื่อผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน คุณครู และโรงเรียน จึงขอขอบคุณที่พาน
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ได้ส่งครู 2 ท่าน มาเป็นวิทยากรในครั้งนี้

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ภราดาฤทธชาติ จันทร์โชโต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา



Laber Omnia Vincit

128 ถนนศุภกิจ อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา 24000
128 Supakit Rd., Muang, Chachoengsao, 24000 THAILAND.
☎ : 0-3853-5481, 0-3853-5485 📠 : 0-3853-5484

ภาพประกอบ การใช้ระบบ SWIS เพื่อการส่งต่อข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

The dashboard displays the following information:

- 0 บาท**: จำนวนเงินที่ใช้ไปบัญชี (Account balance)
- 219 บาท**: จำนวนเงินที่เหลือในบัญชี (Remaining account balance)
- 14 ฉบับ**: หนังสือเข้า (Incoming books)
- 0 ฉบับ**: งานมอบหมาย (ติว) เสร็จ 100% (ติว) (Completed assignments)
- 31 ฉบับ**: วิชาส่งมอบงาน (ติว) จากทั้งหมด 3,610 ฉบับ (Submitted assignments)
- 94 ฉบับ**: ส่งมอบ (ติว) จากทั้งหมด 2,843 ฉบับ (Delivered assignments)

The calendar view for June 2025 shows various events and activities scheduled throughout the month.

The menu includes the following options:

- บันทึกเหตุการณ์นักเรียน (Record Student Events)
- วิเคราะห์เหตุการณ์ (Analyze Events)
- การส่งเสริมแก้ไขปรับปรุงเหตุการณ์ (Promote improvement of events)

บันทึกเหตุการณ์นักเรียน

ผู้บันทึกคำศัพท์ 1

วันที่เกิดเหตุการณ์: 28/06/2025

นักเรียนที่เกี่ยวข้อง: Student ID / Name / Nickname

รายละเอียดเหตุการณ์: กรุณาบรรยายละเอียดเหตุการณ์ที่พบ

ไฟล์แนบ (หากต้องการแนบเอกสารไฟล์รูปภาพ คลิกเลือกไฟล์ที่ติดการ)

[Browse](#)

[Save](#)

หน้าส่งเสริมปรับปรุงแก้ไข เหตุการณ์นักเรียน

ตารางแสดงเหตุการณ์นักเรียน

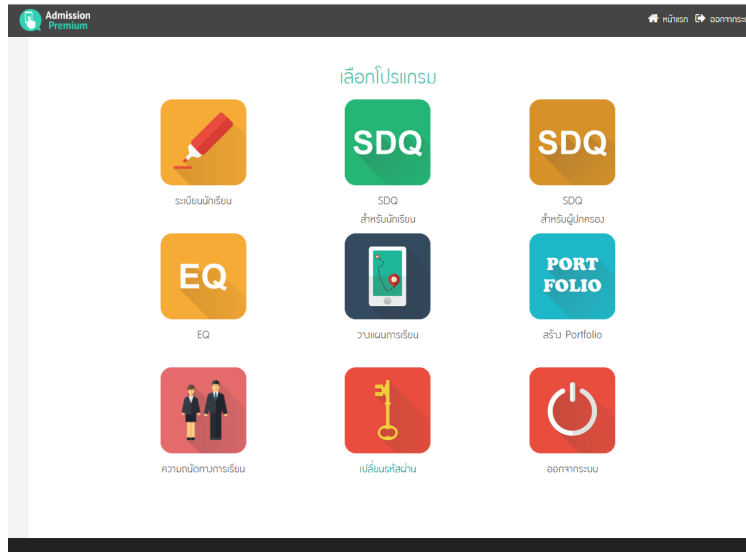
ชั้นเรียน	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทเหตุการณ์	กลุ่มเหตุการณ์	การปรับปรุงแก้ไข	วันที่เกิดเหตุการณ์	ผู้ส่งเรื่อง	สถานะ
ม.5 / 10 (IS)		ไม่พึงประสงค์	ดีมีคุณภาพเยี่ยม	ส่งต่อผู้เกี่ยวข้อง/แจ้งใจโทษ	18.6.2568	ดิศพรพรหม อุ่นมาก	ยังไม่ได้ดำเนินการ Update Report
ม.1 / 7		ไม่พึงประสงค์	โทษไม่คิดค่าทางจิตวิทยา	ส่งต่องานแนะแนวเพื่อฝึกนิสัยเรียน	24.6.2568	ดิศพรพรหม อุ่นมาก	ยังไม่ได้ดำเนินการ Update Report
ม.2 / 5		ไม่พึงประสงค์	โทษไม่คิดค่าทางจิตวิทยา	ส่งต่องานแนะแนวเพื่อฝึกนิสัยเรียน	23.6.2568	น.วิจิตร จิตนุชยาน	ยังไม่ได้ดำเนินการ Update Report
ม.5 / 10 (IS)		ไม่พึงประสงค์	ดีมีคุณภาพเยี่ยม	ฝึกเขียนคำอธิบายและบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน	18.6.2568	ดิศพรพรหม อุ่นมาก	อยู่ระหว่างดำเนินการ Update Report

ภาพประกอบ

ระบบ Admission Premium (GIS)

<https://www.admissionpremium.com/gis/acs1>

ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และดำเนินการประเมิน SDQ, EQ (หน้าเว็บสำหรับนักเรียน)



ภาพตัวอย่างผลการประเมิน SDQ รายบุคคล โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

<https://www.admissionpremium.com/gis/admin/login.php>

(หน้าเว็บสำหรับครูเท่านั้น)

สรุปการแปลผล SDQ (สรุปโดยรวม)
โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

การแปลผลคะแนน SDQ ระดับคุณฯ ของเด็กนักเรียน				รายงาน นักเรียนประเมินตนเอง (สรุปโดยรวม)						
ชั้น ม.1/1				1.ลดอาการ	2.ความประพฤติ	3.ไม่อยู่นิ่ง	4.สัมพันธ์เพื่อน	5.ทางสังคม	ภาพรวม 4 ด้าน	
ที่	ห้อง	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เพศ	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล
1.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
2.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
3.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสี่ยง	ปกติ
4.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีจุดแข็ง	ปกติ
5.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีจุดแข็ง	ปกติ
6.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสี่ยง	ปกติ
7.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
8.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
9.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
10.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีจุดแข็ง	ปกติ
11.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
12.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
13.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
14.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ
15.	1/1			-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีจุดแข็ง	ปกติ

AdmissionPremium.com Reported by Admission Premium