



นโยบายการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

1. เปิดรับสมัครนักเรียนใหม่ในระดับชั้นการศึกษาปฐมวัย ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
2. ชั้นการศึกษาปฐมวัย เริ่มจำหน่ายใบสมัครวันศุกร์ที่ 1 กันยายน 2566 เป็นต้นไป ราคาชุดละ 300 บาท
3. ชั้น ป.1 ถึง ชั้น ม.6 จำหน่ายใบสมัครวันศุกร์ที่ 1 กันยายน 2566 – วันอังคารที่ 5 มีนาคม 2567
ราคาชุดละ 300 บาท
4. นักเรียนโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ชั้นเตรียมอนุบาล ที่จะขึ้นชั้น อ.1 และ ชั้น อ.3 ที่จะขึ้นชั้น ป.1 ให้จองสิทธิ์เข้าเรียน สำหรับห้องเรียน EMSP ของระดับชั้น ป.1, ป.4 และ PRE-EMSP ของระดับชั้น อ.1 - อ.3 ให้ซื้อใบสมัครและเข้าสอบสัมภาษณ์ โดยชำระค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนที่ไม่ได้จองสิทธิ์ตามวันที่กำหนด หากมีความประสงค์จะเข้าเรียนให้ซื้อใบสมัครสอบเข้าเรียนพร้อมนักเรียนภายนอก สำหรับนักเรียนภายนอกที่จะเข้าเรียนชั้น อ.1, ป.1 สมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนตามวันเวลาที่กำหนด
5. นักเรียนโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ชั้น ป.6 ที่จะขึ้นชั้น ม.1 และชั้น ม.3 ที่จะขึ้นชั้น ม.4 จะพิจารณาตามเกณฑ์โควตาของโรงเรียน และให้นักเรียนจองสิทธิ์เข้าเรียน โดยชำระค่าเล่าเรียนของภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนที่ไม่ได้จองสิทธิ์ตามวันที่กำหนด หากมีความประสงค์จะเข้าเรียนให้ซื้อใบสมัครสอบพร้อมนักเรียนภายนอก สำหรับนักเรียนภายนอกที่จะเข้าเรียนชั้น ม.1, ม.4 สมัครสอบคัดเลือกเข้าเรียนตามวันเวลาที่กำหนด (การสอบภายนอกหากสอบไม่ผ่าน ถ้ามีสอบรอบสองให้ซื้อใบสมัครใหม่และสมัครสอบตามกำหนดการ)
6. นักเรียนที่ไม่ได้โควตา/ต้องการเปลี่ยนสายการเรียน ให้ลงทะเบียนสอบ ที่ห้องธุรการ ในวันที่ 22 - 24 พฤศจิกายน 2566 และดำเนินการสอบข้อเขียนในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 (เวลา 13.00 - 15.30 น.)
7. ประกาศโควตา ม.1, ม.4 ประจำปีการศึกษา 2567 วันที่ 21 พฤศจิกายน 2566
8. มอบตัวโควตา ม.1, ม.4 ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 1 วันที่ 23 พฤศจิกายน - วันที่ 7 ธันวาคม 2566
มอบตัวนักเรียน รอบที่ 2 สอบภายในกรณีไม่ได้โควตา / สอบเปลี่ยนสาย ให้มอบตัว วันที่ 30 พฤศจิกายน - วันที่ 7 ธันวาคม 2566
9. กรณีนักเรียนมอบตัวไว้ตามแผนการเรียนที่โรงเรียนประกาศ แต่ต้องการเปลี่ยนแผนการเรียนให้ซื้อใบสมัครสอบพร้อมนักเรียนภายนอก

เอกสารที่ผู้ปกครองจะได้รับเมื่อมาซื้อใบสมัคร

1. แฟ้ม และใบสมัคร
2. ระเบียบการรับนักเรียน
3. โบรชัวร์แนะนำโรงเรียน

(เอกสารทั้งหมดทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จะจัดพิมพ์เอง)