

พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ

พ.ศ.2545

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2545

เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง มาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้ กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ “การศึกษาภาคบังคับ” หมายความว่า การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึง ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจ ปกครองหรือผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็น ประจำหรือที่เด็กอยู่รับใช้ การงาน

“เด็ก” หมายความว่า เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่ สอบได้ชั้นปีที่ เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

“คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตาม กฎหมายว่า ด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่ กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อ ระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับโดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็ก ทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

มาตรา 6 ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา

เมื่อผู้ปกครองร้องขอ ให้สถานศึกษามีอำนาจผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

มาตรา 7 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ ขึ้น และพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบการเข้าเรียนของเด็ก หากพบว่ามีเด็ก ไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาตามมาตรา 5 ให้ดำเนินการให้เด็กนั้น ได้เข้าเรียนในสถานศึกษานั้น แล้ว รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นที่พบเด็ก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษา

มาตรา 8 ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลซึ่ง เกี่ยวข้อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 9 ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา 10 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้า พนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา 11 ผู้ใดซึ่งมิใช่ผู้ปกครอง มีเด็กซึ่งไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ด้วย ต้อง แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ เด็กมาอาศัยอยู่ เว้นแต่ผู้ปกครองได้อาศัยอยู่ด้วยกับผู้นั้น

การแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 12 ให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา

อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่ง ไม่สามารถพึ่งตนเอง ได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษา ภาคบังคับด้วยรูปแบบและ วิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ ความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็น เพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

มาตรา 13 ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 6 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 14 ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 9 ต้อง ระวางโทษปรับ ไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 15 ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เด็ก มิได้ เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 16 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 17 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้คณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรา 18 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการการ ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ หรือคณะกรรมการการประถมศึกษา กิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และให้สำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 19 ให้บรรดากฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ออกตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 20 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี อำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศให้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือโดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่จะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

จาก ราชกิจจานุเบกษา ฉบับที่.....เล่มที่ 119 ตอนที่ 128 ก หน้า 1 – 8 31 ธันวาคม 2545

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน
2. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือขาดเกิน 7 วันภายใน 1 เดือนให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานงานกิจการนักเรียน คือ บันทึกข้อความ รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ส.ป.กจ.10) (ครั้งที่ 1)
3. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พื่อนักเรียนมาติดต่อกันตามกำหนด (ขาดเกิน 10 วัน) ให้ ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานงานกิจการนักเรียน คือ บันทึกข้อความ รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ส.ป.กจ.10) (ครั้งที่ 2) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็น เวลา 7 วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ แบบ บค. 14
4. ถ้าแจ้งครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย (ส.ป.กจ.11)
5. กลุ่มงานกิจการนักเรียนทำแบบ บค.15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนาม และแจ้งไปยัง สพม.ตรัง กระบี่ เพื่อให้ สพม. ตรัง กระบี่ ติดตามต่อไป
6. การติดตามนักเรียนทุกกรณี ให้ครูที่ปรึกษารายงานผลการติดตามนักเรียนผ่านหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
7. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ ติดต่อขอรับแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่กลุ่มงานกิจการนักเรียน

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน
2. บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย
3. แบบ บค. 14 แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)
4. แบบ บค. 15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)

กรณีนักเรียนอายุต่ำกว่า 15 ปี

นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจจะไปทำงานต่างถิ่น หรือไปอาศัยอยู่กับผู้ปกครองต่างถิ่นให้ครูที่ปรึกษา นำหนังสือการรับรองการไม่มีตัวตน (บค.27) ให้ผู้ปกครองท้องถิ่น (ผู้ใหญ่บ้าน หรือ กำนัน) ในพื้นที่ของนักเรียนลงชื่อรับรอง แล้วนำส่ง ที่งานทะเบียนนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป หรือถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน และถ้านักเรียนมีตัวอยู่ในพื้นที่แต่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ทางโรงเรียนจะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนเป็นลำดับต่อไป

กรณีนักเรียนอายุเกิน 15 ปี

ถ้านักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ให้ครูที่ปรึกษา แจ้งให้นักเรียนมาดำเนินการลาออกจากโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษาให้นักเรียนเขียนใบลา ออกตามแบบฟอร์มของงานทะเบียนนักเรียน ถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครอง มาติดต่อขอ ย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ปลาย

กรณีนักเรียนหยุดเรียน/ไม่เข้าเรียน/ขาดเรียน ติดต่อกันเกิน 5 วัน

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน
2. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือขาดเกิน 7 วันภายใน 1 เดือน ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานงานกิจการนักเรียน คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ส.ป.กจ.10) (ครั้งที่ 1)
3. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พบนักเรียนมาติดต่อตามกำหนด (ขาดเกิน 10 วัน) ให้ ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานงานกิจการนักเรียน คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ส.ป.กจ.10) (ครั้งที่ 2) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็น เวลา 7 วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ ส.ป.กจ.12
4. ถ้าแจ้งครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาติดตามเป็น ครั้งที่ 3 โดยใช้ ส.ป.กจ.12 ถ้าแจ้งครบ 3 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน เพื่อจำหน่ายนักเรียนออกจากโรงเรียน โดย ใช้แบบ ส.ป.กจ.13
5. หากแจ้งแล้วนักเรียนมาเรียนแต่ยังหยุดต่อเป็นช่วงๆ นับแล้วขาดเกิน 7 วัน ภายใน 1 เดือน ให้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น
6. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์ มักจะมีปัญหานักเรียนออกจากโรงเรียนกลางคันโดยไม่ทราบสาเหตุ และ ยังไม่ได้ลาออก โรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ ทำให้จำนวน นักเรียนไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณและการวางแผนการทำงานทั้งใน ระดับโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความ ผิดพลาด

ดังนั้นเพื่อให้การจัดระบบข้อมูลจำนวนนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามสภาพ ความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

คำจำกัดความ

- ข้อ 1. “นักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่กำลังเรียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียน
- ข้อ 2. “นักเรียนแหวนลอย” หมายความว่า นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนในชั้นต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นตอนต้นปีการศึกษา หรือมีชื่ออยู่ในสมุดประเมินผลรายวิชา และขาดเรียนนานโดยไม่ ทราบสาเหตุ ไม่มีตัวตน มิได้ลาออกจากโรงเรียน และโรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนนักเรียนได้

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

- ข้อ 3. ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

บทบาทหน้าที่

- ข้อ 4. ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนตามแนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

- ข้อ 5. หัวหน้าระดับ มีหน้าที่

- กำกับ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา
- ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามนักเรียน

- ข้อ 6. หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่

- รายงานผลการติดตามนักเรียน
- เสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ข้อ 7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่

- ตรวจสอบข้อมูล
- พิจารณาสั่งการ
- อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย หรือสั่งการอื่นใด ตามที่เห็นควร

- ข้อ 8. นายทะเบียน มีหน้าที่

- รับทราบคำสั่งของผู้บริหารสถานศึกษา
- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ข้อ 9. กรณีที่นักเรียนมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าเรียน ตามปกติ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 9.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้าระดับชั้น เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย
- 9.2 หัวหน้าระดับชั้นรายงาน หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
- 9.3 หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 9.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น
- 9.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น

ข้อ 10. กรณีนักเรียนที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อแหวนลอย และนักเรียน/ผู้ปกครองได้มาลาออก หรือ ขอย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น หรือกรณีอื่นใดที่โรงเรียนสามารถจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 10.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้าระดับชั้น เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
- 10.2 หัวหน้าระดับชั้นรายงานหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
- 10.3 หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 10.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่าย นักเรียนคนนั้นออกจากทะเบียนนักเรียน
- 10.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แยกเป็น 2 กรณี

➤ กรณีอายุต่ำกว่า 15 ปี

การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน
2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14)
3. แบบขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย (บค.15)
4. โรงเรียนแจ้ง สพม.ตรัง กระบี่ รายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (บค.13)

➤ กรณีอายุ 15 ปี ขึ้นไป

การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ส.ป.กจ.10)
2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14)
3. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน
4. โรงเรียนแจ้ง สพม.ตรัง กระบี่ เพื่อจำหน่ายนักเรียน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน
2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (ส.ป.กจ.12)
3. บันทึกข้อความขอให้จำหน่ายนักเรียน (ส.ป.กจ.13)
4. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน

.....

แบบฟอร์มการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน
และบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน ☐ 5 วันทำการ ☐ 10 วันทำการ (☐ ครั้งที่ 1 ☐ ครั้งที่ 2)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ด้วย(ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.)..... เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น..... ห้อง..... ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา

☐ 5 วันทำการ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

☐ 10 วันทำการ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ☐ ติดตามนักเรียน ☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนล่อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ..... หัวหน้าระดับ

(.....)

ลงชื่อ.....

(นายศุภธวัช อมรรักษ์ยาวิจารณ์)

หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง.....ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา เกิน 10 วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภสวัสดิ์ อมรรักษ์ยาวิจารณ์)

...../...../.....

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

☐ อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอยได้

และมอบหมายนายทะเบียนดำเนินการ

☐ อื่นๆ.....

☐ ดำเนินการลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย

เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววิภาวรรณ คงจันทร์)

...../...../.....

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

...../...../.....

ที่ ศธ ๐๔๓๐๒.๓๖ /



โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์
๒๖๒ หมู่ ๑ ต.บ่อหิน อ.สิเกา
จ.ตรัง ๙๒๑๕๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครองของ

ด้วย นาย/นางสาว..... นักเรียนชั้น ม. /..... เลขประจำตัว.....
นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกิน วัน ติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่ เดือน
..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จึงขอความกรุณาท่าน ได้
ติดต่อครูที่ปรึกษา ครู..... ได้ที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่าย
..... โทรศัพท์..... ในวัน-เวลา ราชการ โดยด่วน หากท่าน
ไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. นักเรียนในความปกครองของ
ท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่จบหลักสูตร การศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

โทร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕ โทรสาร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕

www.skpc.ac.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จำหน่าย นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ด้วยข้าพเจ้า..... เป็นครูที่ปรึกษา ม. / ได้ติดตามการมาเรียน
ของ นาย/น.ส..... เลขประจำตัว ซึ่ง ไม่มาโรงเรียน
ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน
ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน
ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตามจำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ครั้งที่ ๒ เมื่อ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ครั้งที่ ๓ เมื่อ วันที่ ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม ๓ ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน
จึงขอให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย นาย/น.ส. เลขประจำตัว
ออกจากโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ครูที่ปรึกษา ม. /

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าระดับ

(.....)

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภสวัสดิ์ อมรรักษ์ยาวิจารณ์)

หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

.....

ลงชื่อ.....

(นายวัฒนา ชูประสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์



ที่ ศธ ๐๔๓๐๒.๓๖ /.....

โรงเรียนสิเกาประชาคุณวิทย
๒๖๒ หมู่ ๑ ต.บ่อหิน อ.สิเกา
จ.ตรัง ๙๒๑๕๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.)

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.)..... นักเรียนชั้น ม. /.....
เลขประจำตัว..... ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้วในเดือนนี้ รวม..... วัน ☐ เกิน ๕ วัน
ติดต่อกัน ☐ เกิน ๗ วันติดต่อกัน ในรอบ ๑ เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่ง
ก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียนตามปกติ
โดยด่วน หากฝ่าฝืน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษา
ภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาคุณวิทย

ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสิเกาประชาคุณวิทย

โทร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕ โทรสาร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕

www.skpc.ac.th



ที่ ศธ ๐๔๓๐๒.๓๖ /

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย

๒๖๒ หมู่ ๑ ต.บ่อหิน อ.สิเกา

จ.ตรัง ๙๒๑๕๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง กระบี่

ด้วยโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทยแจ้งให้ (นาย, นาง/น.ส.).....

ซึ่งเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ. เลขประจำตัว

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน

ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่ ถนน/หมู่ที่ แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ.....

จังหวัด ให้ส่ง ด.ช./ด.ญ. นักเรียนชั้น

มัธยมศึกษาปีที่ เข้าเรียนในสถานศึกษาหลังจากหยุดเรียนรวม วัน ซึ่ง ☐ เกิน ๕ วัน

ติดต่อกัน ☐ เกิน ๗ วันติดต่อกัน ในรอบ ๑ เดือน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

บัดนี้ โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทยได้ติดตามแล้ว แต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย อินทรโชติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย

ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย

โทร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕ โทรสาร. ๐๗๕-๒๙๑๐๗๕

www.skpc.ac.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสีกาประชาผดุงวิทย์

ด้วย (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.)..... เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น..... ห้อง..... ได้ขาดเรียนเป็นเวลานาน และขึ้นบัญชีนักเรียนแขวนลอยไว้แล้ว

บัดนี้ (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.).....

☐ ได้กลับเข้ามาเรียนตามปกติแล้ว ตั้งแต่วันที่

☐ ผู้ปกครองได้มายื่นใบลาออกแล้ว

เห็นควรดำเนินการ ☐ ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย ☐ จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภวัตร อมรรักษ์ยาวิจารณ์)

...../...../.....

งานทะเบียน

☐ ลงบัญชียกเลิกรายชื่อเรียนแขวนลอยแล้ว

☐ จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนแล้ว

ลงชื่อ..... นายทะเบียน

(นางสาววิญรัตน์ คงจันทร์)

...../...../.....

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

☐ อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อเรียนแขวนลอยได้

☐ อนุญาตให้จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้

และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายสมชาย อินทรโชติ)

...../...../.....

หนังสือรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๕).....เป็นบุตร/อยู่ใน
ความปกครองของ.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....(๒๑).....ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ใน
ท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายการกรอกแบบ บค.๒๗

สถานที่ออกหนังสือ

วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ

ชื่อผู้รับรอง

ที่อยู่ผู้รับรอง

ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

ชื่อผู้ปกครองเด็กที่ไม่มีตัวตน

ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน(ทร.๑๔)

ชื่อ และตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือเจ้าพนักงานปกครองอื่น ๆ

.....

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 49 ได้บัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 17 ได้ ระบุว่า “ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวน 9 ปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่ 7 เข้าเรียนในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่ 16 เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่ 9 ของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีนับอายุ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกระทรวง” รวมทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี

คู่มือครู “แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชี รายชื่อนักเรียนขาดเรียน” เป็นคู่มือที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ภารกิจในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตาม เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 รวมถึงกลยุทธ์ จุดเน้น นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตวันบุรี กระบี่ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของครู บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

ขอขอบคุณ คณะครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนขาดเรียน” ฉบับนี้ จนสำเร็จ เสร็จสิ้น สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา และผู้มีส่วน เกี่ยวข้องให้นักเรียนสามารถเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นคนดี คนเก่ง และ สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขในลำดับต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545	1
แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน	5
แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น	5
แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ปลาย	6
การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	7
สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน	9
แบบฟอร์มการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	
➤ รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (สป.กจ.10)	
➤ ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย (สป.กจ.11)	
➤ แบบ ส.ป.กจ.12	
➤ แบบ ส.ป.กจ.13	
➤ แบบ บค.14	
➤ แบบ บค.15	
➤ ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย (ส.ป.กจ.14)	

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายอำนวยการ

นายสมชาย อินทรโชติ
นายวัฒนา ชูประสิทธิ์
นายสุรียา สารทิพย์
นายนิมิตร กิ่งเกาะยาว

ผู้อำนวยการโรงเรียนสฤงคารประชาผดุงวิทย
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล

คณะทำงาน

นายศุภวัตร อมรรชัยวิจารณ์
นางสาวพรพรรณ คงรักษ์

นายอัฒลาฮับ ชุมสาแหละ
นางทิพาภรณ์ ประจวบไพบุลย์
นายภาพตะวัน เหมสัน
นายสิริวุฒิ ชูสุวรรณ
นายสิริวิชญ์ ทิงเหม

ว่าที่ร้อยตรีหญิงเสาวลักษณ์ นาคะสุวรรณ
นางสาวจริยา ยิ้มแก้ว

ครูชำนาญการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
หัวหน้างานการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ
และระเบียบวินัย
หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในโรงเรียน
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
หัวหน้างานสถิตินักเรียน
หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนานักเรียน/งานส่งต่อนักเรียน
หัวหน้างานกิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์/
การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม
หัวหน้างานกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
เลขานุการกลุ่มงานกิจการนักเรียน