



คู่มือครู

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน
และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

คู่มือครู

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน
และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนล่อย

ฝ่ายบริหารทั่วไป
โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 49 ได้บัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 17 ได้ระบุว่า “ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวน 9 ปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่ 7 เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่ 16 เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่ 9 ของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีนี้บอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกระทรวง” รวมทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี

คู่มือครู “แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย” เป็นคู่มือที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ภารกิจในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 รวมถึงกลยุทธ์ จุดเน้น นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และเพื่อให้การปฏิบัติงานของครู บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

ขอขอบคุณ คณะครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย” ฉบับนี้ จนสำเร็จเสร็จสิ้น สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้นักเรียนสามารถเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นคนดี คนเก่ง และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ในลำดับต่อไป

ฝ่ายบริหารทั่วไป
โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

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	10
รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน	
ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	
แบบ ส.ป.บ.ท.1	
แบบ ส.ป.บ.ท.2	
แบบ บค.14	
แบบ บค.15	
ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	

พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ
พ.ศ.2545

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2545

เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง
มาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้
กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

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 การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้าของการศึกษา
ขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจ
ปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็น
ประจำหรือที่เด็กอยู่รับใช้การงาน

“เด็ก” หมายความว่า เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่
สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

“คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับโดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

มาตรา 6 ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา

เมื่อผู้ปกครองร้องขอ ให้สถานศึกษามีอำนาจผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

มาตรา 7 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบการเข้าเรียนของเด็ก หากพบว่ามิได้เข้าเรียนในสถานศึกษาตามมาตรา 5 ให้ดำเนินการให้เด็กนั้น ได้เข้าเรียนในสถานศึกษานั้น แล้วรายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นท้องที่ที่พบเด็ก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษา

มาตรา 8 ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 9 ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา 10 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา 11 ผู้ใดซึ่งมิใช่ผู้ปกครอง มีเด็กซึ่งมิได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ด้วย ต้องแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เด็กมาอาศัยอยู่ เว้นแต่ผู้ปกครองได้อาศัยอยู่ด้วยกับผู้นั้น

การแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 12 ให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็น เพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

มาตรา 13 ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 6 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 14 ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 9 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 15 ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เด็กมิได้เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 16 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา 17 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตราที่ 18 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ หรือคณะกรรมการการประถมศึกษากิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และให้สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 19 ให้บรรดาฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 20 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศให้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือโดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่จะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษาเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว 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 เดือนให้ครูที่ปรึกษาดูตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานบริหารทั่วไป คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 1)
3. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พื่อนักเรียนมาติดต่อดตามกำหนด (ขาดเกิน 10 วัน) ให้ครูที่ปรึกษาดูตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานบริหารทั่วไป คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 2) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็นเวลา 7 วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ แบบ บค.14
4. ถ้าแจ้งครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย
5. ฝ่ายบริหารทั่วไปทำแบบ บค.15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนามและแจ้งไปยัง สพม.13 เพื่อให้ สพม. 13 ติดตามต่อไป
6. การติดตามนักเรียนทุกกรณี ให้ครูที่ปรึกษารายงานผลการติดตามนักเรียนผ่านหัวหน้าระดับชั้นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
7. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน หมายเหตุ ติดต่อขอรับแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป
 1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน
 2. บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย
 3. แบบ บค. 14 แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)
 4. แบบ บค. 15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)

กรณีนักเรียนอายุต่ำกว่า 15 ปี

นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ซึ่งอาจจะไปทำงานต่างถิ่น หรือไปอาศัยอยู่กับผู้ปกครองต่างถิ่นให้ครูที่ปรึกษา นำหนังสือการรับรองการไม่มีตัวตน (บค.27) ให้ผู้ปกครองท้องถิ่น (ผู้ใหญ่บ้าน หรือ กำนัน) ในพื้นที่ของนักเรียนลงชื่อรับรอง แล้วนำส่งที่งานทะเบียนนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป หรือถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน และถ้านักเรียนมีตัวอยู่ในพื้นที่แต่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ทางโรงเรียนจะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนเป็นลำดับต่อไป

กรณีนักเรียนอายุเกิน 15 ปี

ถ้านักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ให้ครูที่ปรึกษา แจ้งให้นักเรียนมาดำเนินการลาออกจากโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษาให้นักเรียนเขียนใบลาออกตามแบบฟอร์มของงานทะเบียนนักเรียน ถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ปลาย

กรณีนักเรียนหยุดเรียน/ไม่เข้าเรียน/ขาดเรียน ติดต่อกันเกิน 5 วัน

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน
2. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือขาดเกิน 7 วันภายใน 1 เดือนให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานบริหารทั่วไป คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 1)
3. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พามาติดต่อตามกำหนด (ขาดเกิน 10 วัน) ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานบริหารทั่วไป คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 2) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็นเวลา 7 วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ ส.ป.บ.ท.1
4. ถ้าแจ้งครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาติดตามเป็นครั้งที่ 3 โดยใช้ ส.ป.บ.ท.1 ถ้าแจ้งครบ 3 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อจำหน่ายนักเรียนออกจากโรงเรียน โดยใช้แบบ ส.ป.บ.ท.2
5. หากแจ้งแล้วนักเรียนมาเรียนแต่ยังหยุดต่อเป็นช่วงๆ นับแล้วขาดเกิน 7 วัน ภายใน 1 เดือน ให้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น
6. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย มัถจะมีปัญหานักเรียนออกจากโรงเรียนกลางคันโดยไม่ทราบสาเหตุ และยังไม่ได้ออก โรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ ทำให้จำนวนนักเรียนไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณและการวางแผนการทำงานทั้งในระดับโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความผิดพลาด

ดังนั้นเพื่อให้การจัดระบบข้อมูลจำนวนนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ความหมายของคำ

- ข้อ 1. “นักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่กำลังเรียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียน
- ข้อ 2. “นักเรียนแหวนลอย” หมายความว่า นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนในชั้นต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นตอนต้นปีการศึกษา หรือมีชื่ออยู่ในสมุดประเมินผลรายวิชา และขาดเรียนนานโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีตัวตน มิได้ออกจากโรงเรียน 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. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่
- รายงานผลการติดตามนักเรียน
 - เสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ข้อ 7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่
- ตรวจสอบข้อมูล
 - พิจารณาสั่งการ
 - อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย หรือสั่งการอื่นใด ตามที่เห็นควร
- ข้อ 8. นายทะเบียน มีหน้าที่
- รับทราบคำสั่งของผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ข้อ 9. กรณีที่นักเรียนมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าเรียนตามปกติ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 9.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้าระดับชั้น เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย
- 9.2 หัวหน้าระดับชั้นรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
- 9.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 9.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น
- 9.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น

ข้อ 10. กรณีนักเรียนที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อแหวนลอย และนักเรียน/ผู้ปกครองได้มาลาออก หรือขอย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น หรือกรณีอื่นใดที่โรงเรียนสามารถจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 10.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้าระดับชั้น เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
- 10.2 หัวหน้าระดับชั้นรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
- 10.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 10.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายนักเรียนคนนั้นออกจากทะเบียนนักเรียน
- 10.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แยกเป็น 2 กรณี
 - กรณีอายุต่ำกว่า 15 ปี

การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน	1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน 2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14) 3. แบบขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย 4. โรงเรียนแจ้ง สพม.13 รายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (บค.15)
- | | |
|----------------------------------|---|
| การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน | <ol style="list-style-type: none">1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14)3. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน
พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน4. โรงเรียนแจ้ง สพม.13 เพื่อบันทึกนักเรียน |
|----------------------------------|---|
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- | | |
|----------------------------------|--|
| การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน | <ol style="list-style-type: none">1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน2. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (ส.ป.บ.ท.1)3. บันทึกข้อความขอให้จำหน่ายนักเรียน (ส.ป.บ.ท.2)4. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน |
|----------------------------------|--|
-

แบบฟอร์มการติดตามนักเรียนขาดเรียน
ขาดเรียนนาน และบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย์ อำเภอสฤทธา จังหวัดตรัง

ที่วันที่.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย์

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

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

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

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

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ☐ ติดตามนักเรียน ☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนขาดเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับ
(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายสถาพร ไทยกลาง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(นายสุธรรม ใสเพ็ญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนสិเกาประชาผดุงวิทย์ อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง

ที่วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

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

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

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

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ลงชื่อ.....

(นายสถาพร ไทยกลาง)

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

คำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอยได้
และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

☐ อื่นๆ

☐ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอยแล้ว

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(นางสาววิภาวรัตน์ คงจันทร์)

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

ลงชื่อ.....

(นายสุธรรม ใสเพ็ญ)

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



แบบ ส.ป.บ.ท.1

ที่ ศธ 04243.36 /

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์
262 หมู่ 1 ต.บ่อหิน อ.สิเกา
จ.ตรัง 92150

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครองของ

เนื่องด้วย นาย/น.ส..... นักเรียนชั้น ม. /..... เลขประจำตัว.....
นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกินวัน ติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่
เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. จึงขอความกรุณาท่าน
ได้ติดต่อ ครูที่ปรึกษา ครู.....ได้ที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่าย.....
โทรศัพท์ ในวัน-เวลา ราชการ โดยด่วน หากท่านไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่
..... เดือน..... พ.ศ. นักเรียนในความปกครองของท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่จบหลักสูตร
การศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุธรรม ไล่เพี้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย.....

ที่.....วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จำหน่าย นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย

ด้วยข้าพเจ้า..... เป็นครูที่ปรึกษา ม. / ได้ติดตามการมาเรียน
ของ นาย/น.ส..... เลขประจำตัว..... ซึ่ง ไม่มาโรงเรียน

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ครั้งที่ 3 ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตามจำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ครั้งที่ 2 เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ครั้งที่ 3 เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม 3 ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน จึง
ขอให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย นาย/น.ส. เลขประจำตัว.....
ออกจากโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ครูที่ปรึกษา ม...../.....

ความคิดเห็น
.....

(นายสถาพร ไทยกลาง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ความคิดเห็น
.....

(นายสุธรรม ใสเพ็ญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสฤทธาประชาผดุงวิทย

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่ ศธ 04243.36 /

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์
262 หมู่ 1 ต.บ่อหิน อ.สิเกา
จ.ตรัง 92150

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 5 วัน
ติดต่อกัน ☐ ☐ เกินกว่าเจ็ดวันในรอบ 1 เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่ง
ก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียน
ตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติ
การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุธรรม ใส้เพี้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน



ที่ ศธ 04243.36 /

โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์
262 หมู่ 1 ต.บ่อหิน อ.สิเกา
จ.ตรัง 92150

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13

ด้วยโรงเรียนได้แจ้งให้ (นาย, นาง, นางสาว).....
ซึ่งเป็นบิดามารดาหรือผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ.....เลขประจำตัว.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ถนน/หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอจังหวัด
ให้ส่ง ด.ช./ด.ญ.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ เข้าเรียนใน
สถานศึกษาหลังจากหยุดเรียนรวม.....วัน ซึ่ง ☐ ☐ เกิน 5 วันติดต่อกัน ☐ ☐ เกินกว่า 7 วันใน
รอบ 1 เดือน โดยปราศจากเหตุผลอันควร

บัดนี้ โรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์ได้ติดตามแล้วแต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่อย่าง
ใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุธรรม ใสเพ็ญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนสិเกาประชาผดุงวิทย์ อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง

ที่วันที่.....

เรื่อง ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประชาผดุงวิทย์

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

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง..... ได้ขาดเรียนเป็นเวลานาน และขึ้นบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอยไว้
นั้น

บัดนี้ (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.).....

○ ได้กลับเข้ามาเรียนตามปกติแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

○ ผู้ปกครองได้มายื่นใบลาออกแล้ว

เห็นควรดำเนินการ ☐ ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแวนลอย ☐ จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

.....

ลงชื่อ.....

(นายสถาพร ไทยกกลาง)

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

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

☐ ลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแวนลอยแล้ว

☐ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนแล้ว

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(นางสาววิญรัตน์ คงจันทร์)

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

☐ อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแวนลอยได้

☐ อนุญาตให้จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้
และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายสุธรรม ใสเพ็ญ)

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

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายอำนวยการ

นายสุธรรม ไส้เพี้ย
นายสถาพร ไทยกลาง
นายสุนทร เพ็ชรพราว
นายนิมิตร กิ่งเกาะยาว

ผู้อำนวยการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
ครูโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทยปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย
บริหารงานบุคคล

ที่ปรึกษา

นายสถาพร ไทยกลาง
นายประพันธ์ แหล่มม่วง
นายวิวัฒน์ หอยสังข์

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
ครูชำนาญการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครูชำนาญการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย

คณะทำงาน

นางสาวกัลยา บิลสะอาด
นางจารุวรรณ ควนวิไล
นางสาวโสมสุดา วิจิตรพันธ์
นายอารอปัน หลงหัน
นายวีระยุทธ์ รักษาศรี
นางสาวสุนิสา ไตรรัตน์
นายอุทิศ สุวรรณศิริ
นางสาวนิภาวรรณ ทองหอม

ครู คศ.1 โรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครู คศ.2 โรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครู คศ.1 โรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครูผู้ช่วยโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครูผู้ช่วยโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
ครูผู้ช่วยโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
พนักงานราชการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
พนักงานธุรการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย

ภาพประกอบ

นางสาวกัลยา บิลสะอาด
นางสาวนิภาวรรณ ทองหอม

ครู คศ.1 โรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย
พนักงานธุรการโรงเรียนสืโกาประชาผดุงวิทย