



# แนวทางการป้องกัน ฝุ่นละออง ติดตาม และช่วยเหลือเด็กออกกกลางคัน ของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายและแนวทางการดำเนินงานป้องกัน ฝ้าระวัง ติดตาม และช่วยเหลือเด็กตกหล่นออกกลางคันให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา ที่สอดคล้องกับ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา กำหนดให้มีการพัฒนาเด็กตั้งแต่ระดับปฐมวัยให้มีสมรรถนะและลักษณะที่ดีสมวัยทุกด้าน โดยการปฏิรูปกระบวนการ เรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย มีเป้าหมายให้ผู้เรียนทุกกลุ่มวัยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีทักษะที่จำเป็นของโลกอนาคต สามารถแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีวินัย มีนิสัย ใฝ่เรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รวมทั้งเป็นพลเมืองที่ดี รู้สิทธิและหน้าที่ มีความรับผิดชอบและมีจิตสาธารณะ และที่สำคัญการแก้ปัญหาเด็กออกกลางคันเป็นการช่วยเหลือเด็กให้มีโอกาสเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ จึงได้จัดทำแนวทาง การป้องกัน ฝ้าระวัง ติดตาม และช่วยเหลือเด็กออกกลางคันของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา นักเรียนขาดเรียน นักเรียนออกกลางคัน และไม่จบพร้อมรุ่น หรือหายไปจากสารบบให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

| เรื่อง                                                        | หน้า |
|---------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                          |      |
| สารบัญ                                                        |      |
| ความเป็นมาและความสำคัญ                                        | ๑    |
| เป้าหมาย                                                      | ๑    |
| ขอบเขตการดำเนินงาน                                            | ๑    |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                           | ๑    |
| คำนิยาม                                                       | ๒    |
| แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ |      |
| ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑    | ๔    |
| มาตรการช่วยเหลือนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคัน |      |
| กรณีขอเข้าศึกษาต่อ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด     | ๗    |
| แนวทางการป้องกันและลดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียน            | ๘    |
| ● แบบสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคัน |      |
| ● แบบ พฐ.๑๔ แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน       |      |
| ● แบบ พฐ.๑๖ แบบหนังสือรายงานกรณีผู้ปกครองไม่ปฏิบัติ           |      |
| ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕                   |      |
| ● แบบ พฐ.๑๗ แบบหนังสือเตือนผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน      |      |
| ● แบบ พฐ.๑๗/๑ แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน                  |      |
| ● แบบ พฐ.๒๐ แบบหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน                 |      |
| ● แบบ พฐ.๒๓ แบบรับรองการไม่มีตัวตน                            |      |
| ● แบบขึ้นทะเบียนหางาน                                         |      |
| ● แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม                |      |
| กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์                    |      |

## มาตรการและแนวทางดำเนินการให้เด็กอยู่ในระบบจนจบการศึกษาภาคบังคับ และการแก้ไขปัญหาเด็กเรียนออกกลางคัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ “รัฐต้องดำเนินการ ให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่า” โดยเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติทุกฉบับ ได้ให้ความสำคัญในการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง การศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนไทยอย่างน้อยควรต้องได้รับการศึกษาในระดับก่อนระดับอุดมศึกษา และกำหนดให้คนไทยทุกคนต้องได้รับการศึกษาตามการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเวลา ๙ ปี แต่ปัจจุบันประเทศไทยยังมีเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องหาแนวทางในการดำเนินงานป้องกัน เฝ้าระวัง ติดตามและช่วยเหลือเด็กออกกลางคันให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาให้เด็กเหล่านี้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นพลังในการพัฒนาประเทศต่อไป

ปัญหาการออกกลางคันของนักเรียนเกิดขึ้นมากที่สุด คือ ความจำเป็นของครอบครัว รองลงมาคือ การย้ายถิ่นที่อยู่ รายได้ไม่เพียงพอ ปัญหาความประพฤติและการปรับตัว และปัญหาสุขภาพ หรือความพิการ ตามลำดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ จึงได้จัดทำมาตรการและแนวทางดำเนินการให้เด็กอยู่ในระบบจนจบการศึกษาภาคบังคับ และการแก้ไขปัญหาเด็กเรียนออกกลางคัน เพื่อใช้ในการแก้ปัญหานักเรียนที่มีแนวโน้ม ออกกลางคัน และนักเรียนออกกลางคัน ตลอดจนการให้วิธีการช่วยเหลือนักเรียนให้ได้เรียนต่อในระบบ หรือศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ อาชีวศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนพระปริยัติธรรม โรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมถึงการส่งเสริมการมีงานทำของนักเรียน แล้วแต่กรณี

### เป้าหมาย

๑. เด็กในเขตพื้นที่บริการที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้เรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับทุกคน
๒. ติดตามเด็กนักเรียนที่ขาดเรียน หรือมาเรียนบ้างไม่มาเรียนบ้าง หรือติดตามผู้ปกครองไปประกอบอาชีพระยะสั้น ๆ ให้กลับเข้ามาเรียนในระบบจนจบการศึกษาภาคบังคับ
๓. ติดตามเด็กนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคันให้กลับมาเรียนในระบบหรือเรียนต่อที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้จนจบการศึกษาภาคบังคับ

### ขอบเขตการดำเนินงาน

สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคัน ของโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ และประสานการดำเนินงานกับเครือข่ายการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในจังหวัดให้มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กลับมาเข้าสู่ระบบการศึกษาและจบการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เด็กในเขตพื้นที่บริการได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน มีโอกาสเข้าเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพเพิ่มขึ้น
๒. มีข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาและสาเหตุแนวโน้มการออกกลางคัน หรือการออกกลางคันของนักเรียน นำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ทำให้อัตราการออกกลางคันลดน้อยลงหรือหมดไปในที่สุด

## คำนิยาม

**๑. แนวทางการส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กเข้าเรียน** หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการในการนำเด็ก เข้าสู่ระบบการศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เด็กได้เรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๒. เรียนต่อเนื่อง** หมายถึง การเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ต่อเนื่องจนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

**๓. การศึกษาภาคบังคับ** หมายถึง การศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

**๔. เด็ก** หมายถึง เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

**๕. เด็กวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียน (เด็กตกหล่น)** หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่ยังไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๖. เด็กที่มีแนวโน้มออกกลางคัน** หมายถึง เด็กที่กำลังเรียนอยู่แต่มีแนวโน้มออกจากสถานศึกษาด้วยสาเหตุต่าง ๆ ก่อนเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี

**๗. เด็กออกกลางคัน** หมายถึง เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับที่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาแล้ว แต่ออกจากสถานศึกษาด้วยสาเหตุต่าง ๆ ก่อนที่จะจบการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี

**๘. เด็กเสี่ยงออกกลางคัน** หมายถึง นักเรียนที่ตามกลับเข้ามาเรียนใหม่หลังจากที่ออกกลางคันไปแล้ว หรือนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในสถานศึกษาแต่สภาพอาจต้องออกจากการศึกษา ก่อนเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ จำแนกตามปัญหาและสาเหตุดังนี้

**๘.๑ ความจำเป็นของครอบครัว** หมายถึง เด็กที่มีสภาพและความจำเป็นทางครอบครัวส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้ เช่น ต้องหารายได้เลี้ยงครอบครัว ครอบครัวอย่าร้าง พักอาศัยกับผู้สูงอายุตามลำพัง ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง ไร้ที่อยู่อาศัย เด็กเร่ร่อน เด็กถูกทอดทิ้ง ให้อยู่ในความอุปการะของผู้ที่มีไข้บิดา – มารดา

**๘.๒ ย้ายถิ่นที่อยู่** หมายถึง เด็กที่ย้ายติดตามผู้ปกครอง ย้ายที่อยู่อาศัยจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้

**๘.๓ รายได้ไม่เพียงพอ** หมายถึง เด็กที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพที่มีรายได้น้อย ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตประจำวัน ขาดแคลนอุปกรณ์การเรียน ขาดแคลนเสื้อผ้า อาหาร รวมทั้งการขาดผู้ดูแลค่าเล่าเรียน ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้

**๘.๔ สุขภาพหรือความพิการ** หมายถึง เด็กที่มีปัญหาด้านสุขภาพร่างกาย มีโรคประจำตัวเจ็บป่วยเรื้อรัง โรคติดต่อ โรคภัยแรง ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้หรือเด็กมีความพิการ ๙ ประเภท ได้แก่ ๑) บกพร่องทางการเห็น ๒) บกพร่องทางการได้ยิน ๓) บกพร่องทางสติปัญญา ๔) บกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ ๕) ปัญหาทางการเรียนรู้ ๖) บกพร่องทางการพูดและภาษา ๗) ปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ ๘) ออทิสติก และ ๙) พิกัดซ้อน ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้

**๘.๕ ความประพฤติและการปรับตัว** หมายถึง เด็กที่มีความประพฤติและปฏิบัติตัวขัดกับระเบียบของสถานศึกษา ไม่สามารถปรับสภาพตัวเองให้เข้ากับสังคมหรือสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน หรือมีปัญหากับครูผู้สอน หรือเพื่อนร่วมชั้นเรียน ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ต้องคดี ขู่สาว หรือมีคู่ครอง ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษารเรียนต่อได้

**๘.๖ เสี่ยงต่อการกระทำผิด** หมายถึง เด็กที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เสี่ยงยาเสพติด พักอาศัยอยู่ในแหล่งอบายมุข ที่อาจส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาระดับหรือเรียนต่อได้

**๘.๗ การคมนาคมไม่สะดวก** หมายถึง เด็กพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ที่มีระยะทางไกลจากสถานศึกษา ไม่สะดวกในการเดินทาง ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาระดับหรือเรียนต่อได้

**๘.๘ ผลการเรียน** หมายถึง คือ เด็กที่ติด ๐, ร, มส. สะสมจนเป็นปัญหา ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาระดับหรือเรียนต่อได้

**๘.๙ ผู้ปกครองไม่ใส่ใจ** หมายถึง เด็กที่ผู้ปกครองไม่สนใจ ปล่อยปละละเลย ไม่ให้ความสำคัญกับบุตรหลาน ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาระดับหรือเรียนต่อได้

**๙. พนักงานเจ้าหน้าที่** หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕

**๑๐. ผู้ปกครอง** หมายถึง บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายรวมถึงบุคคลที่ได้กอดูด้วยเป็นประจำหรือเด็กที่อยู่รับใช้การงาน

**๑๑. สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

**๑๒. เขตพื้นที่บริการ** หมายถึง เขตบริการที่โรงเรียนกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นขอบเขตในการรับนักเรียน

**๑๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมอบหมายอำนาจให้คณะกรรมการรับนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตามระเบียบฯ

**๑๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด

**แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑**

**การติดตามเด็กเข้าเรียน**

**๑. กรณีผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียน**

เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบพบว่าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ หรือไม่ส่งเด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตามที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ในวันเปิดเรียนภาคต้น มีแนวทางดำเนินการติดตามเด็กเข้าเรียน ดังนี้

๑.๑ ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของเด็กตรวจสอบ ติดตาม ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน

๑.๒ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเปิดเรียนภาคต้น ถ้าผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อนำเด็กมาเข้าเรียนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง พร้อมทั้งรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๑๔)

๑.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนโดยพลัน (แบบ พฐ.๑๔)

๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ เพื่อติดตามผลการส่งเด็กเข้าเรียน

๑.๕ ภายหลังจากผู้ปกครองได้รับหนังสือแจ้งเตือนให้ส่งเด็กเข้าเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เร่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ ดำเนินการตรวจสอบคนเข้าเรียน พิจารณาตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๗ (แบบ พฐ.๑๖)

**๒. กรณีเด็กนักเรียนขาดเรียน**

๒.๑ เมื่อนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเกิน ๕ วัน หรือหยุดเรียนเกิน ๗ วัน ในหนึ่งเดือนให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนโดยพลัน โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง โดยแจ้งเตือน ๒ ครั้ง (แบบ พฐ.๑๗)

๒.๒ ถ้าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียนภายหลังจากได้รับแจ้งเป็นหนังสือแล้ว สถานศึกษารายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๑๗/๑)

๒.๓ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบติดตามเพื่อให้เด็กได้เข้าเรียน หรือดำเนินการตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

## การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน หมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากโรงเรียนที่เรียนอยู่ สาเหตุที่จะจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ มีอยู่ ๕ สาเหตุ คือ

๑. นักเรียนย้ายโรงเรียน
๒. นักเรียนถึงแก่กรรม
๓. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
๔. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๕. นักเรียนเรียนจบการศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๒ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

**การจำหน่ายนักเรียนแต่ละสาเหตุ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้**

### กรณีนักเรียนย้ายโรงเรียน

๑. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน ภายใน ๗ วันทำการ ให้สถานศึกษาทราบ

๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับแล้วแต่กรณี (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างสังกัด ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว)

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับแล้วแต่กรณี (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างสังกัด ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน)

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกติดตามเด็กเข้าเรียน กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน เนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ (แบบ พฐ.๒๓)

### กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม

๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณะบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครองโดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการอื่นใด
๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี พิจารณารายงานจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ
๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียน

### กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๑. สถานศึกษา ขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียนจากผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนัน หรือจากอำเภอ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๓)
๒. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียนไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี พิจารณารายงานจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ
๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

### กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ และผู้ปกครองไม่ประสงค์จะให้นักเรียนศึกษาอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ

### กรณีนักเรียนเรียนจบการศึกษา

๑. กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
- ๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ
- ๑.๓ ส่งรายชื่อเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียนทราบ เพื่อดำเนินการรับนักเรียนต่อไป
- ๑.๔ กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ประสงค์จะไปเรียนในสถานศึกษาอื่น ให้ผู้ปกครองพานักเรียนไปสมัครเข้าเรียนแล้วแจ้งสถานศึกษาเดิมทราบ
- ๑.๕ กรณีตามข้อ ๑.๔ ให้ถือเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาเดิมในการติดตามนักเรียนเข้าเรียน เพื่อนำข้อมูลเสนอขออนุญาตจำหน่ายต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๒. กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามเมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามแล้วให้ดำเนินการ
  - ๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
  - ๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ

**มาตรการช่วยเหลือนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคัน  
กรณีขอเข้าศึกษาต่อ ณ สำนักงานศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด**

๑. สถานศึกษาสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน/ออกกลางคัน
๒. ประสานกับศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ เพื่อส่งตัวนักเรียน (เฉพาะกลุ่มที่เรียนและมีเกรดแล้วเท่านั้น) เข้าเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อให้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
๓. ประสานกับผู้ปกครองชี้แจงทำความเข้าใจในการส่งต่อนักเรียนเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเป็นการลดจำนวนเด็กออกกลางคันของสถานศึกษา
๔. ให้นักเรียนที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับหรืออายุย่างเข้า ๗ ปี ไปจนกระทั่งอายุย่างเข้า ๑๖ ปีที่มีความประสงค์จะไปเข้าศึกษาต่อที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ แบบเอกสารประกอบ (สำหรับยื่นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑) ดังนี้
  - ◆ แบบคำร้องขออนุญาตศึกษาต่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ฉบับ (โดยผู้ปกครองสามารถดำเนินการยื่นแบบคำร้องแทนนักเรียนได้)
  - ◆ สำเนาหลักฐานการศึกษา นำตัวจริงมาแสดงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  - ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน ๒ ฉบับ
  - ◆ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน ๒ ฉบับ
  - ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ◆ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน จำนวน ๒ ฉบับ
  - ◆ เอกสารลาออกจากสถานศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๕. ส่งข้อมูลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑ ทำหนังสือส่งตัวนักเรียนเพื่อเข้าเรียนต่อ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ
๖. ให้โรงเรียนจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียน และไม่ต้องรายงานผลการสำรวจเด็กที่มีแนวโน้มออกกลางคัน เด็กออกกลางคัน เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอสามารถรับเข้าศึกษาต่อได้
  - ❖ นักเรียนมีแนวโน้มออกกลางคัน คือ มาเรียนบ้างไม่มาบ้าง ให้โรงเรียนติดตามจนถึงที่สุด (ห้ามบังคับให้นักเรียนลาออก) หากคาดว่าจะเรียนไม่จบแน่นอนให้แนะนำให้ผู้ปกครองพานักเรียนไปเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อให้มีโอกาสเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น
  - ❖ นักเรียนออกกลางคัน คือ ไม่มาเรียนเลยติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ภาคเรียน หากติดต่อ ติดตามไม่ได้หรือติดตามได้แล้วแต่ไม่ยอมมาเรียน หรือไม่ต้องการเรียนในระบบแล้ว แนะนำให้ไปเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้(ให้โรงเรียนจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียน ไม่ควรเก็บไว้ในทะเบียน)
๗. ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ไปเข้าเรียนถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๑

## แนวทางการป้องกันและลดปัญหาการออกกลางคันของนักเรียน

### ๑. ปัญหาความยากจน

- ๑.๑ จัดหาทุนเพื่อการศึกษา อาหาร ค่าพาหนะ เสื้อผ้า
- ๑.๒ จัดหารายได้เสริมระหว่างเรียนให้เด็ก
- ๑.๓ หางานให้ผู้ปกครองเพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้น หรือให้ความรู้ในการประกอบอาชีพให้ผู้ปกครอง
- ๑.๔ ลดค่าใช้จ่ายในครอบครัว โดยสร้างผลิตภัณฑ์ใช้เองในครอบครัว เช่น น้ำยาล้างจาน น้ำยาปรับผ้านุ่ม
- ๑.๕ แนะนำการจัดทำบัญชีครัวเรือน
- ๑.๖ จัดให้มีกิจกรรมเยี่ยมเรียน กรณีเด็กยากจนและต้องเดินทางไกล

### ๒. ปัญหาครอบครัว

- ๒.๑ ลดช่องว่างระหว่างครูกับนักเรียน โดยครูให้ความรักและเอาใจใส่ สนใจ ดูแล ให้คำปรึกษาในทุกด้าน
- ๒.๒ ให้ความรู้ผู้ปกครองในด้านการศึกษา ความสำคัญของการศึกษา จิตวิทยาในการปกครอง ดูแลเด็กในภาวะที่ครอบครัวมีปัญหา
- ๒.๓ ครู ให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหาให้เด็กอย่างทันที่
- ๒.๔ พูดคุยกับผู้ปกครอง แนะนำให้ดูแลเด็กอย่างใกล้ชิด และไม่ควรรสร้างแรงกดดันให้เด็ก ส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒.๕ จัดทำโครงการ “พ่อแม่อุปถัมภ์” หรือกิจกรรม “ศิษย์-ลูก” ให้ครูสวมบทบาทเป็นพ่อและแม่ เพื่อให้ความอบอุ่นดูแลเด็กที่มีปัญหา
- ๒.๖ ประชุมหารือกับชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา หากครอบครัวอุปถัมภ์ดูแลเด็กที่พ่อแม่หย่าร้าง ไม่มีใครดูแลหรือที่อยู่อาศัย

### ๓. ปัญหาเนื่องจากการมีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียน

- ๓.๑ กำหนดหลักสูตรเพศศึกษาในโรงเรียนโดยบูรณาการในวิชาต่าง ๆ หรือสาระพัฒนาทักษะชีวิต ให้รู้จักดูแลปกป้องตนเองจากการถูกล่วงละเมิดทางเพศจากบุคคลอื่น
- ๓.๒ ครูประจำชั้นต้องแนะนำให้เด็กใช้สื่อในทางสร้างสรรค์ไม่หมกมุ่นทางเพศ
- ๓.๓ แนะนำการใช้ถุงยางอนามัยอย่างถูกต้อง เพื่อป้องกันการท้องในวัยเรียน
- ๓.๔ หากเด็กท้องก่อนวัยเรียน ครูต้องไม่พูดตอกย้ำถึงความผิดพลาดของนักเรียนให้เพื่อนร่วมชั้นได้รับรู้ โดยโรงเรียนต้องให้โอกาสเด็กกลุ่มนี้เรียนต่อไปจนจบการศึกษาภาคบังคับ ถ้าเด็กมีความประสงค์ต้องการเรียนต่อในระบบ แต่ส่วนใหญ่จะอายและไม่เรียนในระบบต่อไป
- ๓.๕ หากเพื่อนทราบว่าเด็กท้องก่อนวัยเรียน ครูควรพูดให้เพื่อนในชั้นเข้าใจในปัญหาของเด็ก ไม่ให้แสดงความรังเกียจ หรือพูดจาถากถาง และควรให้กำลังใจเพื่อนเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ
- ๓.๖ หากเด็กไม่ประสงค์จะเรียนในระบบ ครูควรแนะนำการส่งต่อให้นักเรียนดังกล่าวไปเรียนที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ
- ๓.๗ ให้ทุกฝ่ายร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าวอย่างทั่วถึง ทั้งครู ผู้นำชุมชน ผู้ปกครอง ไม่ให้มีการพูดซ้ำเด็กที่ผิดพลาดไปแล้ว ปัจจุบันการทำแท้งยังเป็นเรื่องผิดกฎหมาย

#### ๔. ปัญหาความเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ

๔.๑ ผู้บริหารควรไปเยี่ยมบ้านเด็กด้วยตนเอง และชวนเพื่อนครูไปเยี่ยมเด็กที่บ้าน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดี

๔.๒ กรณีเด็กเกิดอุบัติเหตุ โรงเรียนควรเข้าไปช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการเข้ารับรักษาพยาบาลโดยด่วน

๔.๓ หมั่นติดตามถามข่าวหรือเยี่ยมเด็กบ่อยเท่าที่ทำได้

๔.๔ แจ้งผู้ปกครองให้ทำประกันหมู่ให้กับนักเรียนในสังกัด โดยวิธี

- ผู้ปกครองออกค่าเบี้ยประกันทั้งหมด
- ใช้งบประมาณค่ารายหัวนักเรียนทั้งหมด
- ผู้ปกครองและนักเรียนร่วมกันออกค่าเบี้ยประกัน

๔.๕ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี โดยโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และส่งต่อกรณีเจ็บป่วยหนัก

#### ๕. ปัญหาอพยพตามผู้ปกครอง

๕.๑ แจ้งระเบียบการย้ายสถานที่เรียน

๕.๒ ติดตามโรงเรียนปลายทางการเรียนของนักเรียน

๕.๓ สร้างความตระหนักในเรื่องความสำคัญทางการศึกษาให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้รับทราบ

๕.๔ ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยติดตามผู้ปกครองที่อพยพบ่อย ๆ เพื่อติดตามการเข้าเรียนของนักเรียน

#### ๖. ปัญหาการเรียนการสอน

๖.๑ ผู้บริหารประชุมครู และสร้างจิตสำนึกให้ครูมีความเป็นครูที่มีคุณธรรม สละเวลาสอนซ่อมให้เด็กที่มีปัญหาในการเรียนโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๖.๒ คัดกรองเด็ก ศึกษาปัญหาเด็กเป็นรายบุคคล แยกประเภทเด็ก และดูแลเด็กตามสภาพปัญหาครูและผู้ปกครองร่วมมือกันศึกษาปัญหาที่มีและร่วมมือกันแก้ไขปัญหา

๖.๓ ครูสร้างนวัตกรรมและบรรยากาศการเรียนการสอนที่สร้างความสนใจของเด็ก กระตุ้นให้เด็กสนใจการเรียน ให้เด็กทำแบบฝึกหัดง่าย ๆ หรือบูรณาการเรื่องการให้ที่บ้านสลับวิชากันไปแต่ละสัปดาห์

๖.๔ จัดกิจกรรมที่让孩子ได้มีโอกาสแสดงออกซึ่งศักยภาพอย่างเต็มที่ มีการมอบรางวัลเพื่อให้เกิดภาคภูมิใจ

๖.๕ จัดหาสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้เพียงพอกับจำนวนเด็ก จัดแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

#### ๗. ปัญหาเลี้ยงครอบครัว

จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะอาชีพเพื่อให้มีรายได้ระหว่างเรียน เช่น การเลี้ยงปลา กบ ปู นา ปลุกพืช ผักสวนครัว ทำอาหารพร้อมจำหน่าย การทำปุ๋ยหมัก การฝึกทักษะนวดแผนไทย ฝึกทักษะการซ่อมแซม เครื่องยนต์เล็ก ติดตั้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ซึ่งจะทำให้มีรายได้ช่วยเหลือครอบครัวเพิ่มขึ้นโดยไม่ต้องออกจากระบบการศึกษา

### การประสานงานหน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งต่อข้อมูล

โดยโรงเรียนอาจมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการดูแล และให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน

๑. โรงเรียนสังกัดสำนักงานบริหารการศึกษาพิเศษ
๒. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญในเขตพื้นที่บริการ
๓. โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ
๔. ศูนย์การเรียนรู้ในสถานประกอบการในเขตพื้นที่บริการ
๕. ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอในเขตพื้นที่บริการ
๖. อื่น ๆ เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล สถานีตำรวจ เป็นต้น



แนวทางการป้องกัน ฝุ่นละออง ติดตาม  
และช่วยเหลือเด็กออกกลางคัน  
ของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
นครศรีธรรมราช เขต 1



## กระบวนการพาน้องกลับมาเรียน

1

เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจัดทำฐานข้อมูลนักเรียน

2

แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกัน ฝุ่นละออง ติดตาม และช่วยเหลือเด็ก  
ออกกลางคันไม่ให้หลุดจากระบบการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

3

ประชุมคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธานเครือข่ายโรงเรียน

4

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือ  
นักเรียน

5

เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ผู้แทนชุมชน ติดตามนักเรียน  
บันทึกข้อมูล/วิเคราะห์ปัญหา

6

นำนักเรียนกลับสู่ระบบการศึกษา  
6.1 สถานศึกษาเดิม 6.2 สถาบันอาชีวศึกษา  
6.3 สถานศึกษาเอกชน 6.4 ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ  
6.5 โรงเรียนสอนศาสนา



7

จำหน่ายนักเรียนตามหลักเกณฑ์ พระราชบัญญัติการศึกษา  
ภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8

ฝุ่นละอองจัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่กลับเข้าสู่  
ระบบการศึกษา



**தாகப்பக்க** ✨ ✨ ✨

แบบสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีแนวโน้มออกกลางคัน หรือออกกลางคัน

โรงเรียน.....อำเภอ.....ตำบล.....จังหวัด.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

1. ข้อมูลทั่วไป (รายบุคคล)

ชื่อ-สกุล (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....เกิดวัน/เดือน/ปี.....

อายุ.....ปี.....เดือน เลขประจำตัวประชาชน (13หลัก).....บ้านเลขที่.....หมู่.....

ชื่อหมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล (บิดา).....ชื่อ-สกุล (มารดา).....

1.1 สถานภาพของเด็ก สัญชาติ.....ไร้สัญชาติ (ต่างด้าว/ชาติพันธุ์).....

1.2 สภาพทั่วไปของเด็กตามการคัดกรองของโรงเรียน

( ) กลุ่มมีปัญหาทั่วไป

( ) กลุ่มเสี่ยงแนวโน้มออกกลางคัน

( ) กลุ่มเสี่ยงออกกลางคันไม่เรียนต่อในระบบ

1.3 ข้อมูลจากการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล

- ด้านความสามารถ ได้แก่ ☐ ผลการเรียนรู้ต่ำ ☐ ต้องการพัฒนาความสามารถพิเศษ

- ด้านครอบครัว ได้แก่ ☐ เศรษฐกิจรายได้ไม่เพียงพอ ☐ การคุ้มครองเด็กอยู่ในกลุ่มเสี่ยง

- ด้านสุขภาพร่างกาย ได้แก่ ☐ พิกัด ( ) อุบัติเหตุ ☐ ป่วยเรื้อรังโรค.....

- ด้านอื่น ๆ ได้แก่ ☐ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ☐ พฤติกรรมไม่เหมาะสม

- ด้านสุขภาพจิต ได้แก่ ☐ การสัมพันธ์กับเพื่อน ☐ สัมพันธ์ภาพทางสังคม

จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....ยังไม่ได้เข้าเรียน.....คน กำลังเรียน.....คน

ทำงานแล้ว.....คน รายได้ของครอบครัว.....บาท/ปี อาชีพบิดา มารดา/ผู้ปกครอง.....

1.4 สถานที่สามารถติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวก

ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่.....หมู่.....ชื่อหมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

2. สาเหตุที่ทำให้นักเรียนออกกลางคัน (อธิบายสาเหตุที่เกี่ยวข้องด้วย)

☐ ฐานะยากจน.....

☐ มีปัญหาครอบครัว.....

☐ สมรสแล้ว.....

☐ มีปัญหาการปรับตัว.....

☐ ต้องคดี / ถูกจับ .....

☐ เจ็บป่วย / อุบัติเหตุ.....

☐ อพยพตามผู้ปกครอง (ไม่รวมการย้ายออกไปเรียนนอกเขตบริการ).....

☐ หาเลี้ยงครอบครัว.....

☐ กรณีอื่น ๆ (ระบุ) เช่น ปัญหาเด็กติดเกมส์.....

3. การดูแลช่วยเหลือ ติดตามเด็ก โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

.....  
.....

#### 4. การต้องการความช่วยเหลือ

- ☐ จัดหาที่พักให้ได้ขณะเรียน
- ☐ จัดหาทุนการศึกษา
- ☐ จัดหาปัจจัยพื้นฐาน
  - ☐ เครื่องแบบนักเรียน ชุดพลละ อื่นๆ
  - ☐ เครื่องเขียนแบบเรียน
  - ☐ อาหารกลางวัน อาหารเสริม
  - ☐ ค่าพาหนะไป-กลับ
- ☐ การหารายได้ระหว่างเรียน
- ☐ จัดหาผู้อุปการะ ครอบครัวอุปถัมภ์
- ☐ อำนวยความสะดวกและจัดระบบส่งตัวเด็กสู่หน่วยงานการจัดการศึกษาพิเศษ/  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.อำเภอ)
- ☐ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือผู้ปกครองและครอบครัว
- ☐ จัดหาพาหนะรับ-ส่ง
- ☐ จัดระบบดูแลเด็ก เช่น โครงการแนะแนวในสถานศึกษา การสอนเสริมพิเศษ
- ☐ จัดหาสถานที่ฝึกอบรมประกอบวิชาชีพ
- ☐ จัดการศึกษาตามอัธยาศัยในโรงเรียนปกติ
- ☐ อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกข้อมูล  
(.....)

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน



ที่ .....(1).....

.....(2).....

.....

วันที่....(3)...เดือน.....(4).....พ.ศ. ....(5).....

เรื่อง เตือนผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน

เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....(6).....ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ.).....(7).....

ตามที่ ท่านได้ทราบประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนและได้รับแจ้งการส่งเด็กจาก  
เจ้าหน้าที่รับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียน ให้ส่ง (ด.ช./ด.ญ.).....(8).....ไปเข้าเรียนใน  
โรงเรียน.....(9).....ในการเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 นั้น

บัดนี้ โรงเรียนได้เปิดเรียนมาครบเจ็ดวันแล้ว เด็กของท่านยังไม่ไปเข้าเรียน จึงขอให้ท่านส่งเด็กไป  
เข้าเรียนโดยพลัน หากฝ่าฝืนมีความผิดตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ต้องระวาง  
โทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....(10).....

(.....(11).....)

ตำแหน่ง.....(12).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.14

แบบ พฐ.14 มีไว้สำหรับเตือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียน ครั้งที่ 1 เมื่อสถานศึกษาเปิดสอนครบ  
เจ็ดวันทำการแล้ว แต่ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน

- |            |                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 1     | เลขที่หนังสือ                                                                                                                                   |
| ช่อง 2     | สถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี                            |
| ช่อง 3-5   | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ                                                                                                                       |
| ช่อง 6     | ชื่อผู้ปกครอง                                                                                                                                   |
| ช่อง 7-8   | ชื่อเด็กที่จะต้องเข้าเรียน                                                                                                                      |
| ช่อง 9     | ชื่อสถานศึกษาที่เด็กจะต้องเข้าเรียน                                                                                                             |
| ช่อง 10-12 | ชื่อ และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ<br>แล้วแต่กรณี |

.....

**หมายเหตุ** กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเตือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียน ให้ใช้แบบ พฐ.14  
โดยปรับเปลี่ยนข้อความ

แบบหนังสือรายงานกรณีผู้ปกครองไม่ปฏิบัติ  
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545



ที่ .....(1).....

.....(2).....

วันที่....(3)....เดือน.....(4).....พ.ศ. ....(5).....

เรื่อง รายงานผู้ปกครองไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจในท้องที่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาหนังสือ.....(6).....ที่.....(7).....  
ลงวันที่.....(8)....เดือน.....(9).....พ.ศ. ....(10)..... จำนวน 1 ฉบับ
  2. สำเนาหนังสือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/  
หน่วยงานมีจัดการศึกษาภาคบังคับที่.....(11).....  
ลงวันที่.....(12)....เดือน.....(13).....พ.ศ. ....(14)..... จำนวน 1 ฉบับ
  3. หลักฐานการรับหนังสือ จำนวน...(15)..ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(16).....ผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.).....  
(17).....ไม่นำเด็กเข้าไปเรียนตามกำหนด โดยสถานศึกษาและคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ได้เตือนให้ผู้ปกครองทราบรายละเอียดตามสิ่งที่ส่ง  
มาด้วย 1-3 ซึ่งไม่ปฏิบัติตามมาตรา 6 มีความผิดตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ  
พ.ศ. 2545

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....(18).....

(.....(19).....)

ตำแหน่ง.....(20).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.16

แบบ พฐ.16 เป็นแบบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี รายงานเจ้าพนักงาน เมื่อผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียนเพื่อให้ปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

|            |                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 1     | เลขที่หนังสือ                                                                                                                           |
| ช่อง 2     | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี                                    |
| ช่อง 3-5   | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ                                                                                                               |
| ช่อง 6-10  | สำเนาหนังสือสถานศึกษาที่แจ้งเตือนผู้ปกครอง                                                                                              |
| ช่อง 11-14 | สำเนาหนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่แจ้งเตือนผู้ปกครอง             |
| ช่อง 15    | จำนวนหลักฐานการรับหนังสือ                                                                                                               |
| ช่อง 16    | ชื่อผู้ปกครอง                                                                                                                           |
| ช่อง 17    | ชื่อเด็กที่จะเข้าเรียน                                                                                                                  |
| ช่อง 18-20 | ชื่อและตำแหน่งประธานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |

.....

แบบหนังสือเตือนผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่ .....(1).....

.....(2).....

.....

วันที่...(3)...เดือน...(4).....พ.ศ. ....(5).....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ.).....(6).....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ.).....(7).....ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้ว ในเดือนนี้ รวม.....(8).....วัน ☐ เกินห้าวันติดต่อกัน ☐ เกินกว่าเจ็ดวัน ในรอบ 1 เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่าน ส่งนักเรียนไปเข้าเรียนตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืนโดยปราศจากเหตุผล อันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....(9).....

(.....(10).....)

ตำแหน่ง.....(11).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.17

แบบ พฐ.17 นี้มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาเตือนผู้ปกครองกรณีนักเรียนขาดเรียน

|           |                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 1    | เลขที่หนังสือ                                                                                                             |
| ช่อง 2    | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา                                                                                                |
| ช่อง 3-5  | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ                                                                                                 |
| ช่อง 6, 7 | ชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน                                                                                                   |
| ช่อง 8    | จำนวนวันที่นักเรียนหยุดเรียน เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง ระหว่างเกินห้าวัน ติดต่อกัน หรือเกินกว่าเจ็ดวันติดต่อกันในรอบหนึ่งเดือน |
| ช่อง 9-11 | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา                                                                                          |

.....

แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน



ที่ .....(1).....

.....(2).....

วันที่.....(3).....เดือน.....(4).....พ.ศ. ....(5).....

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน .....(6).....

ด้วย.....(7).....ได้แจ้งให้ (นาย/นาง/นางสาว).....(8).....ซึ่งเป็นบิดา  
หรือมารดาหรือผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.).....(9).....เกิดวันที่.....(10).....เดือน.....  
(11).....พ.ศ. ....(12).....เลขประจำตัวประชาชน.....(13).....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่  
.....(14).....ถนน.....หมู่ที่.....(15).....แขวง/ตำบล.....(16).....เขต/อำเภอ/กิ่ง  
อำเภอ.....(17).....จังหวัด.....(18).....ให้ส่ง (ด.ช./ด.ญ.).....(19).....นักเรียนชั้น  
.....(20).....เข้าเรียนในสถานศึกษาหลังจากหยุดเรียนรวม.....(21).....วัน ซึ่ง ☐ เกินห้าวัน  
ติดต่อกัน ☐ เกินกว่าเจ็ดวันในรอบหนึ่งเดือนโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร  
บัดนี้.....(22).....ได้ติดตามแล้ว แต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่  
อย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....(23).....

(.....(24).....)

ตำแหน่ง.....(25).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.17/1

แบบ พฐ.17/1 นี้มีไว้สำหรับให้สถานศึกษารายงานต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี เมื่อสถานศึกษาเตือนผู้ปกครอง กรณีนักเรียนหยุดเรียนแล้ว แต่ผู้ปกครองยังไม่ส่งนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน

|            |                                                                                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 1     | เลขที่หนังสือ                                                                                                         |
| ช่อง 2     | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา                                                                                            |
| ช่อง 3-5   | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ                                                                                             |
| ช่อง 6     | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง 7, 22 | ชื่อสถานศึกษา                                                                                                         |
| ช่อง 8     | ชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองนักเรียน                                                                                  |
| ช่อง 9, 11 | ชื่อนักเรียนที่หยุดเรียน                                                                                              |
| ช่อง 10-13 | วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน                                                                     |
| ช่อง 14-18 | ที่อยู่ของนักเรียนที่หยุดเรียน                                                                                        |
| ช่อง 20    | ชั้นเรียนที่นักเรียนกำลังเรียน                                                                                        |
| ช่อง 21    | จำนวนวันที่นักเรียนหยุดเรียน เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง ระหว่างเกินห้าวัน<br>ติดต่อกัน หรือเกินกว่าเจ็ดวันในรอบหนึ่งเดือน   |
| ช่อง 23-25 | ชื่อ และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา                                                                                     |

.....

แบบหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน



ที่ .....(1).....

เขียนที่.....(2).....

วันที่....(3)....เดือน.....(4).....พ.ศ. ....(5).....

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....(6).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อเด็กนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน จำนวน.....(7).....ชุด  
๒. ....(8)..... จำนวน.....(7).....ชุด

ด้วย.....(9).....มีความประสงค์ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนนักเรียนด้วยสาเหตุต่างๆ ดังนี้

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| 1. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา         | จำนวน.....(10).....คน |
| 2. นักเรียนถึงแก่กรรม              | จำนวน.....(11).....คน |
| 3. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ | จำนวน.....(12).....คน |

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(13).....

(.....(14).....)

ตำแหน่ง.....(15).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.20

แบบ พฐ.20 มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี เมื่อนักเรียนขอย้ายโรงเรียน และ/หรือถึงแก่กรรม และ/หรือไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

|            |                                                                                                                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 1     | เลขที่หนังสือ                                                                                                     |
| ช่อง 2     | ชื่อและที่ตั้งของโรงเรียน                                                                                         |
| ช่อง 3-5   | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ                                                                                         |
| ช่อง 6     | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง 7     | จำนวนชุดของเอกสาร                                                                                                 |
| ช่อง 8     | ระบุเอกสารหลักฐานที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน เช่น สำเนาใบมรณบัตร<br>หนังสือรับรองการไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่        |
| ช่อง 9     | ชื่อสถานศึกษา                                                                                                     |
| ช่อง 10    | จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายแต่ละกรณี                                                                          |
| ช่อง 11-12 | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา                                                                                  |

.....

## แบบรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....(1).....

.....

วันที่....(2)...เดือน.....(3).....พ.ศ. ....(4).....

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(5).....อยู่บ้านเลขที่.....(6).....  
 หมู่ที่...(7)...แขวง/ตำบล.....(8).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(9).....จังหวัด.....(10).....  
 ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง.....(11).....เกิดวันที่...(๑๒)...เดือน.....(13).....พ.ศ. ....(14).....  
 เลขประจำตัวประชาชน.....(15).....เป็นบุตร/อยู่ในความปกครองของ.....(16).....อาศัย  
 อยู่บ้านเลขที่.....(17).....หมู่ที่.....(18).....แขวง/ตำบล.....(19).....เขต/  
 อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(20).....จังหวัด.....(21).....ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่  
 ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.14)

(ลงชื่อ).....(22).....

(.....(23).....)

ตำแหน่ง.....(24).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.23

|            |                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่อง 2     | สถานศึกษาที่ออกหนังสือ                                                                 |
| ช่อง 2-4   | วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง                                                             |
| ช่อง 5     | ชื่อผู้รับรอง                                                                          |
| ช่อง 6-10  | ที่อยู่ผู้รับรอง                                                                       |
| ช่อง 11-15 | ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่<br>ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่   |
| ช่อง 16    | ชื่อผู้ปกครองเด็กที่ไม่มีตัวตน                                                         |
| ช่อง 17-21 | ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน (ทร.14)                                               |
| ช่อง 22-24 | ชื่อและตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือเจ้าพนักงาน<br>ปกครองอื่นๆ |

.....

สำหรับ เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เท่านั้น

ครั้งที่..... ปี.....

เลขที่แบบบันทึก..... วันที่รับเรื่อง.....

การเข้ารับบริการ ☐ Walk in ☐ ออกหน่วยเคลื่อนที่ ☐ สำรวจ ☐ รับจากองค์กร/หน่วยงานภายนอก.....

ชื่อ-นามสกุล ผู้สำรวจ/รับเรื่อง/สอบข้อเท็จจริง..... ตำแหน่ง.....



## แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### 1. ผู้ยื่นคำร้อง / ผู้แจ้งแทน (กรณีไม่สามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเอง) / ผู้ยื่นคำขอ

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ความสัมพันธ์กับผู้ประสบปัญหา..... ระดับการศึกษาสูงสุด.....

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... ตรอก.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์มือถือ.....

e-Mail.....

### 2. ประวัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม

#### 2.1 กรณีบุคคลทั่วไป

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรสอยู่ด้วยกัน ☐ สมรสแยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง ☐ ไม่ได้สมรสแต่อยู่ด้วยกัน ☐ หม้าย (คู่สมรสเสียชีวิต)

#### 2.2 กรณีเด็ก

คำนำหน้าชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน - กรณีไม่มีเนื่องจาก.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

กรณีเด็ก กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

บิดา ชื่อ..... นามสกุล..... วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี

มารดา ชื่อ..... นามสกุล..... วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี

ความสัมพันธ์ของผู้ปกครอง ☐ ปู่ ☐ ย่า ☐ ตา ☐ ยาย ☐ ลุง ☐ ป้า ☐ น้า ☐ อา ☐ ไม่มีความสัมพันธ์ ☐ อื่นๆ.....

สาเหตุของการอุปการะ บิดา ☐ ทอดทิ้ง ☐ เสียชีวิต ☐ ต้องโทษจำคุก ☐ อื่นๆ ระบุ.....

มารดา ☐ ทอดทิ้ง ☐ เสียชีวิต ☐ ต้องโทษจำคุก ☐ อื่นๆ ระบุ.....



## 5. ประเภทผู้ขอรับบริการ

- ☐ ครอบครัวของเด็ก/เด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ☐ ผู้ตกทุกข์ได้ยากที่ขอให้ช่วยเหลือส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ☐ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
- ☐ ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบความเดือดร้อนหรือผู้ไร้ที่พึ่ง
- ☐ ครอบครัวคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ☐ สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม
- ☐ ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและมีความจำเป็นในเรื่องต่างๆ
- ☐ ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง
- ☐ สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ☐ สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ไม่ได้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะคนในครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ สตรีที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู
- ☐ สตรีที่สามีป่วย หรือเสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว
- ☐ ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ☐ ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวไม่ได้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะสมาชิกในครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ ครอบครัวที่หัวหน้าครอบครัวถึงแก่กรรมด้วยโรคเอดส์
- ☐ ผู้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู
- ☐ ราษฎรบนพื้นที่สูง ซึ่งเป็นชาวเขาประสบปัญหาความเดือดร้อน

## 6. สภาพปัญหาความเดือดร้อนที่พบ

### 6.1 ด้านที่อยู่อาศัย

- ☐ ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- ☐ ไม่มีที่อยู่อาศัย
- ☐ สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัย
- ☐ เร่ร่อน

### 6.2 ด้านสุขภาพอนามัย

- ☐ ติดเชื้อเอดส์ (HIV)/ ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ ป่วยเป็นโรคร้ายแรง
- ☐ ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในชีวิตประจำวัน
- ☐ ผู้ป่วยทางจิต
- ☐ หลงลืมซบเซาภาพ
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเชื้อเอดส์/ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง
- ☐ ขาดแคลนกายอุปกรณ์/ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ
- ☐ ไม่ได้รับการรักษาพยาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ
- ☐ ติดยาเสพติด
- ☐ โรคซึมเศร้า
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

### 6.3 ด้านการศึกษา

- ☐ ขาดโอกาสทางการศึกษา
- ☐ ไม่มีทุนการศึกษา

### 6.4 ด้านการมีงานทำ และมีรายได้

- ☐ ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
- ☐ ถูกเลิกจ้าง/ว่างงาน
- ☐ ไม่มีงานทำ
- ☐ ไม่มีรายได้อื่น
- ☐ ไม่มีที่ดินทำกิน
- ☐ รายได้ไม่พอใช้จ่าย
- ☐ มีหนี้สิน
- ☐ ไม่มีทุนประกอบอาชีพ
- ☐ ยากจน/ไร้ที่พึ่ง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

#### 6.5 ด้านครอบครัว

- |                                                                                                                   |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> กำพร้า                                                                                   | <input type="checkbox"/> ครอบครัวแตกแยก/พ่อแม่แยกทาง                           |
| <input type="checkbox"/> ครอบครัวอุปถัมภ์                                                                         | <input type="checkbox"/> ได้รับการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม                           |
| <input type="checkbox"/> ได้รับผลกระทบจากการที่คนในครอบครัวต้องโทษจำคุก                                           | <input type="checkbox"/> ต้องดูแลบุคคลในครอบครัว                               |
| <input type="checkbox"/> ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัย/เกินความสามารถสติปัญญา                               | <input type="checkbox"/> ตั้งครรภ์นอกสมรส                                      |
| <input type="checkbox"/> ตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและไม่พร้อมในการเลี้ยงดูบุตร                                           | <input type="checkbox"/> ถูกทอดทิ้ง                                            |
| <input type="checkbox"/> อยู่ตามลำพังไม่มีผู้ดูแล และมีปัญหาในการดำรงชีวิต                                        | <input type="checkbox"/> ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม              |
| <input type="checkbox"/> ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้                                          | <input type="checkbox"/> พ่อแม่ที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/พ่อเลี้ยงเดี่ยว     |
| <input type="checkbox"/> แม่เฒ่าที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/แม่เลี้ยงเดี่ยว                                       | <input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางคืน ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน                                           | <input type="checkbox"/> ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้                              |
| <input type="checkbox"/> ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านร่างกาย                                             | <input type="checkbox"/> ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านจิตใจ            |
| <input type="checkbox"/> ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านเพศ                                                 | <input type="checkbox"/> ครอบครัวมีหนี้สิน                                     |
| <input type="checkbox"/> ครอบครัวมีภาระเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็กคนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ติดยาเสพติด) |                                                                                |
| <input type="checkbox"/> ผู้อุปการะมีฐานะยากจน/ขาดแคลน                                                            | <input type="checkbox"/> ครอบครัวยากจน                                         |

#### 6.6 ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม

- |                                                           |                                              |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น | <input type="checkbox"/> ทารุณกรรมทางร่างกาย |
| <input type="checkbox"/> ทารุณกรรมทางจิตใจ                | <input type="checkbox"/> ทารุณกรรมทางเพศ     |

#### 6.7 ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

- |                                                                |                                                    |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์อื่นๆ | <input type="checkbox"/> ถูกทารุณกรรม/กักขัง/ทรมาน |
| <input type="checkbox"/> ถูกบังคับขอรหัส                       | <input type="checkbox"/> ถูกบังคับค้าประเวณี       |
| <input type="checkbox"/> ถูกล่อลวง                             | <input type="checkbox"/> ถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ   |
| <input type="checkbox"/> เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น      | <input type="checkbox"/> ถูกบังคับใช้แรงงาน        |
| <input type="checkbox"/> ถูกบังคับให้ประพฤติดังกฎหมาย          |                                                    |

#### 6.8 ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม

- ☐ ไม่มีคำพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา
- ☐ ไม่สามารถเข้าถึงบริการของรัฐ
- ☐ ยังไม่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
- ☐ ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร
- ☐ ขอบุตรบุญธรรม
- ☐ การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- ☐ ถูกรังเกียจเหยียดหยาม
- ☐ เคยต้องโทษ/ประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม
- ☐ ถูกละเมิดทางเพศ
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความรุนแรงทางการเมือง
- ☐ ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบชายแดนภาคใต้
- ☐ ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติภัยแล้ง/ภัยหนาว/วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ☐ ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม

#### 6.9 ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ

- ☐ ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- ☐ เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- ☐ ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม
- ☐ การอพยพ/หลบหนีเข้าเมือง
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

## 7. เรื่องขอรับความช่วยเหลือที่ต้องการ

### 7.1 ด้านเงิน (ใส่จำนวนเงินด้วย)

|                                                                                                                  | บัญชีท้ายระเบียบบาลำดับที่ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> .....ค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ สำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน                          | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน                              | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....เงินทุนประกอบอาชีพ สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน                 | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่ารักษาพยาบาล สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน                     | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพ                                               | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็ก                           | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม                     | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าอาหารระหว่างรอรับการสงเคราะห์ และระหว่างเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม                | 1                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าพาหนะส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม                            | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าเช่าที่พักของผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม                          | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ระหว่างรอรับการสงเคราะห์                                | 2                          |
| ระหว่างการเดินทางเพื่อรับการสงเคราะห์หรือกลับภูมิลำเนาเดิม                                                       | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน                          | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค                                                             | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามความจำเป็น                                                | 2                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่ารักษาพยาบาล เช่น ค่ายา ค่าอุปกรณ์การรักษา ค่าอาหารที่โรงพยาบาลหรือ              | 2                          |
| สถานพยาบาลของทางราชการส่งรวมถึงค่าพาหนะ ค่าอาหาร ระหว่างติดต่อรักษาพยาบาล                                        | 3                          |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย                                                             | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....เงินทุนประกอบอาชีพ                                                                 | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....เงินทุนประกอบอาชีพ รวมถึงการรวมกลุ่ม                                               | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าอาหาร                                                                           | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าเครื่องนุ่งห่ม                                                                  | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น             | 4,5,6,9,11                 |
| แก่ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง                              | 4,5,6,9,11                 |
| <input type="checkbox"/> .....เงินทุนประกอบอาชีพแก่สตรีที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์/ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว | 9,10,11                    |
| <input type="checkbox"/> .....ค่าวัสดุที่พักชั่วคราว                                                             |                            |
| <input type="checkbox"/> .....อื่นๆ ระบุ .....                                                                   |                            |

### 7.2 ด้านสิ่งของ (ใส่จำนวน ชนิด รายการ ของสิ่งของด้วย)

- ☐ ..... เครื่องอุปโภคและบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน แปรง นม
- ☐ ..... อุปกรณ์การศึกษา ☐ ..... อาหาร ☐ ..... เครื่องนุ่งห่ม ☐ ..... นมผงสำหรับเด็ก ☐ ..... ยารักษาโรค
- ☐ ..... อื่นๆ ระบุ .....

### 7.3 ความช่วยเหลืออื่นๆ

- ☐ .....ส่งไปทำกายภาพบำบัด ☐ ..... ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ☐ ..... ติดตามหาญาติ
- ☐ .....เข้ารับบริการในศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรืออยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์คนชรา หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม
- ☐ .....แยกผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรมไปพักอาศัยในสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัย
- ☐ .....นำผู้สูงอายุไปตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิต
- ☐ .....แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิดทารุณกรรม
- ☐ .....ให้คำแนะนำแก่ครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วย เพื่อทำความเข้าใจให้สามารถดูแลผู้สูงอายุมิให้ถูกทารุณกรรมอีก
- ☐ .....ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับคดีและเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ
- ☐ .....ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจของผู้สูงอายุ ให้กลับไปสู่สภาวะปกติ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย
- ☐ .....ส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ☐ .....อื่นๆ ระบุ .....

8.สิทธิสวัสดิการที่เคยได้รับ

☐ 1. ไม่เคย

☐ 2. เคย อะไรบ้างในปัจุบันประมาณนี้ จำนวน ..... ครั้ง รวมเป็นเงิน .....บาท ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 2.1 เงินสงเคราะห์

☐ 2.2 เงินทุนประกอบอาชีพ

☐ 2.3 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

☐ 2.4 เบี้ยความพิการ

☐ 2.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

☐ 2.6 สวัสดิการที่ได้จากการลงทะเบียนโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

☐ 2.7 เงินซ่อมแซมบ้าน

☐ 2.8 สวัสดิการอื่นจากภาครัฐ ระบุ .....

☐ 2.9 สวัสดิการภาคเอกชน

☐ 2.10 เงินกู้

☐ 2.11 เครื่องช่วยความพิการ

☐ 2.12 อื่นๆ ระบุ.....

9. การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าพเจ้าและครอบครัว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ

(.....)

ลงวันที่.....

ผลการเยี่ยมบ้าน

ตรวจเยี่ยม

เจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยม ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

ชื่อ - สกุล ของผู้ประสบปัญหาทางสังคม.....

บ้านเลขที่.....

สภาพที่อยู่อาศัย

.....  
.....  
.....  
.....

สภาพปัญหาความเดือดร้อน

.....  
.....  
.....  
.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยมบ้าน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงวันที่.....(ว.ด.ป.ที่เยี่ยมบ้าน)

หมายเหตุ : ผู้เยี่ยมบ้าน หมายถึง เจ้าหน้าที่กระทรวง พม.หรือเจ้าหน้าที่หน่วยบริการในพื้นที่หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมายหรือรับคำขอนี้ หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)

ส่วนนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้วินิจฉัย เท่านั้น

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

ความเห็นของผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

- ☐ ช่วยเหลือเป็นเงิน จำนวน ..... บาท หรือ
- ☐ ช่วยเหลือเป็นสิ่งของ ระบุ ☐ อุปกรณ์การศึกษา ☐ อาหาร
- ☐ เครื่องนุ่งห่ม ☐ ยารักษาโรค
- ☐ นมผงสำหรับเด็ก ☐ เครื่องอุปโภคและบริโภค
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

มูลค่าสิ่งของ จำนวน ..... บาท

ตามระเบียบ/ประกาศ/หนังสือ

เงินอุดหนุนประเภท.....

ลงชื่อ .....ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ ได้แก่

(๑) ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น กำหนดให้เป็นผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ หรือ

(๒) นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในความควบคุมของนักสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุน .

ผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือของคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

วันที่ประชุมคณะกรรมการ.....ครั้งที่.....

☐ ทราบ (เร่งด่วน)

☐ คุณสมบัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม

☐ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

☐ วิธีการให้ความช่วยเหลือ

☐ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

ความเห็นเพิ่มเติม.....



แบบคำขอรับความช่วยเหลือกรณีผู้ตกทุกข์ได้ยากกลับภูมิลำเนาเดิม

|                                                            |                                                                |                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือ                                |                                                                |                                          |
| ชื่อ - สกุล.....บ้านเลขที่ .....                           |                                                                |                                          |
| ปัญหาความเดือดร้อน                                         |                                                                |                                          |
| <input type="checkbox"/> เดินทางมาทำงานทำ                  | <input type="checkbox"/> ถูกเลิกจ้าง ทำงานแล้วไม่ได้รับค่าจ้าง | <input type="checkbox"/> ถูกล่อลวง       |
| <input type="checkbox"/> เดินทางมาหาผู้สมรส , ญาติ         | <input type="checkbox"/> เดินทางมารับการรักษาพยาบาล            | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... |
| ความต้องการช่วยเหลือเพิ่มเติม เมื่อกลับภูมิลำเนา           |                                                                |                                          |
| <input type="checkbox"/> ต้องการฝึกอาชีพ                   | <input type="checkbox"/> ต้องการค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาบุตร     |                                          |
| <input type="checkbox"/> ต้องการเงินทุนประกอบอาชีพ         | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....                       |                                          |
| กรณีผู้ตกทุกข์ได้ยากในต่างประเทศ ให้กรอกข้อมูลต่อไปนี้ด้วย |                                                                |                                          |
| เดินทางไปต่างประเทศเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....    |                                                                |                                          |
| สถานที่ทำงาน/พักอาศัย.....                                 |                                                                |                                          |
| จุดประสงค์ที่เดินทางไป.....                                |                                                                |                                          |
| ผู้จัดส่ง (นาย/นาง/นางสาว/บริษัท).....                     |                                                                |                                          |
| สาเหตุที่เดินทางกลับ.....                                  |                                                                |                                          |
| จากประเทศ.....เดินทางกลับถึงประเทศไทยเมื่อวันที่ .....     |                                                                |                                          |
| โดยเที่ยวบิน.....                                          |                                                                |                                          |

ลงชื่อ .....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

(.....)

โทรศัพท์.....

|                                                                               |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนา                                           |                        |
| ค่ารถโดยสารประจำทาง/รถไฟชั้น 3 จากกรุงเทพฯ - .....                            | เป็นเงิน.....บาท       |
| ค่าต่อรถ - บ้านพัก.....                                                       | เป็นเงิน.....บาท       |
| ค่าอาหารระหว่างเดินทาง .....คน.....วันๆละ.....บาท                             | เป็นเงิน.....บาท       |
| ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ขวดนม นมผง ยาสีฟัน รองเท้าแตะฯ).....                         | เป็นเงิน.....บาท       |
| เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท                                                      |                        |
| ความเห็นของนักสังคมสงเคราะห์                                                  |                        |
| เห็นควรสงเคราะห์ค่าพาหนะและค่าอาหารในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม จังหวัด..... |                        |
| แก่ (นาย/นาง/นางสาว).....                                                     | เป็นเงินจำนวน .....บาท |

ลงชื่อ .....นักสังคมสงเคราะห์/เจ้าหน้าที่

(.....)

โทรศัพท์.....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

บัญชีการรับสิ่งของ

ประกอบการณ์มต

จำนวน ..... บาท

หน่วยงาน.

[illegible]

ត្រឡប់..... ជួប

(.....)

เลขข้อ..... พยางค์.....

ลงชื่อ..... พยาน.....  
(.....)

งานห่อหมก.....

หมายเหตุ : รายการสิ่งของ ๑ ชุด ประกอบด้วย

เลขที่ .....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ  
KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน

สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

- ☐ ขอรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน และยืมเงินราชการ
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวอุปถัมภ์
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
- ☐ ขอรับเงินอุดหนุนสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก
- ☐ ขอรับเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน
- ☐ อื่นๆ.....
- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ของหน่วยงาน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- ☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
- ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา โอนเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน และเงินยืมราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address).....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน  
(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑ (กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา)  
ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การรับเด็กที่มีอายุไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๑

ด้วย .....ผู้ปกครองของ.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรียนชั้น.....  
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราช  
มีความประสงค์จะให้นักเรียนเข้าศึกษาต่อที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....  
เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ นักเรียนอายุยังไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ขอความอนุเคราะห์ให้นักเรียนไปเข้าศึกษาต่อที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราชได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ปกครอง

เรียน ผอ.สพป.นศ. ๑

- ตรวจสอบแล้ว นักเรียนดังกล่าวอายุไม่พ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ  
เพื่อให้เสียโอกาสในการศึกษา จึงเห็นควรอนุญาตให้นักเรียนไปเข้าเรียนที่  
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราช

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิมลรัตน์ สุวรรณวงศ์)

นักวิชาการศึกษานำนานการ

