

บทที่ 2

การรับนักเรียนเข้าเรียนและการโอนย้าย

ขอบข่ายเนื้อหา

การรับนักเรียนเข้าเรียนเป็นภารกิจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของหัวหน้าสถานศึกษา ในส่วนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา การดำเนินการรับนักเรียนนั้นจะต้องปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ การรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้นผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้ศึกษาและทำความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดทำสำมะโนโรงเรียน
2. แผนการรับนักเรียน
3. การคัดเลือกนักเรียน
4. การทะเบียนนักเรียน
5. การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน
6. การโอนย้าย

จุดประสงค์

หลังจากได้ศึกษาบทนี้แล้วนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. บอกประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนโรงเรียนได้
2. อธิบายแนวปฏิบัติสำหรับการจัดทำสำมะโนโรงเรียนได้
3. ระบุเกณฑ์ในการรับนักเรียนตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการได้
4. บอกวิธีการคัดเลือกนักเรียนได้
5. อธิบายภารกิจต่อไปนี้ได้
 - 5.1 การรับมอบตัว
 - 5.2 การลงทะเบียนนักเรียน
 - 5.3 การจำหน่ายนักเรียน

6. อธิบายการแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการศึกษาตามข้อเสนอแนะของกระทรวงศึกษาธิการได้
7. ระบุสาเหตุการโอนย้ายของนักเรียนได้

สาระสำคัญ

1. การสำมะโนโรงเรียน เป็นการจัดทำสถิติข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและเตรียมการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. แผนการรับนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษานั้นจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการรับนักเรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งจะประกาศเป็นประจำทุกปี
3. การคัดเลือกนักเรียนเพื่อให้ได้จำนวนพอดีกับสภาพความพร้อมของโรงเรียนนั้นกระทำได้ด้วยการสอบคัดเลือกและการคัดเลือก
4. การทะเบียนนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนเข้าเรียนนั้นเกี่ยวข้องกับงานการรับมอบตัว การลงทะเบียนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียน
5. การแบ่งกลุ่มนักเรียนให้เข้าเรียนในชั้นต่าง ๆ นั้นจะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความสนใจ ความถนัดและความสามารถของผู้เรียน เนื่องจากยังไม่มีกฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน โรงเรียนต่าง ๆ จึงจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความเหมาะสมในปัจจุบันนิยมการแบ่งกลุ่มตามอายุปฏิบัติ ตามระดับอายุสมอง ตามหน่วยการเรียนหรือตามแผนการเรียน
6. มีสาเหตุสำคัญหลายประการที่ทำให้มีการโอนย้ายนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการย้ายภูมิลำเนาของผู้ปกครอง

เนื้อหา

2.1 การจัดทำสำมะโนโรงเรียน

การสำมะโนโรงเรียน หมายถึง วิธีการจัดทำสถิติข้อมูลเพื่อทราบจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนแต่ละระดับชั้น สถิติการศึกษาต่อของนักเรียนที่อยู่ในห้องที่บริการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2520 : 124)

การจัดทำสำมะโนโรงเรียน มีประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผนการรับนักเรียน
2. การทำนายปริมาณนักเรียน
3. การเตรียมการขอตั้งงบประมาณ
4. การเตรียมการเรื่องอาคารสถานที่อุปกรณ์
5. การจัดเตรียมบุคลากร

การทำสำมะโนโรงเรียนนับว่าเป็นสิ่งที่มีประโยชน์ในการวางแผนดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับประถมศึกษา สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น ตั้งแต่ปี พ.ศ.2521 กระทรวงศึกษาธิการ ได้แบ่งเขตหรือท้องที่การศึกษา เพื่อให้นักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนที่อยู่ใกล้บ้าน การสำมะโนโรงเรียนจึงเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง แต่ตั้งแต่ปีการศึกษา 2525 กระทรวงศึกษาธิการได้เปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่ ไม่กำหนดเรื่องท้องที่การศึกษา แต่ให้โรงเรียนคำนึงถึงนักเรียนที่อาศัยอยู่ใกล้โรงเรียนมี โอกาสเข้าศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นการทำสำมะโนโรงเรียนจึงยังเป็นสิ่งที่โรงเรียนควรจัดทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนในส่วนภูมิภาค การทำสำมะโนโรงเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้นเกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษาที่อยู่ในท้องที่บริการแนวปฏิบัติสำหรับการจัดทำ สำมะโนโรงเรียน มีดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2520 : 124-125)

การทำสำมะโนโรงเรียน

1. ขั้นตอนวางแผนและเตรียมการ

- 1.1 กำหนดเพิ่มโครงการและชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบทั่วกัน
- 1.2 กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินการ ควรประกอบด้วยครูแผนงาน ครูแนะแนว
- 1.3 จัดทำแบบสำรวจเพื่อใช้เก็บข้อมูล
- 1.4 ประสานงานกับโรงเรียนประถมในท้องที่บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อมูลที่ควรจัดทำในการสำมะโนโรงเรียน

- 2.1 จำนวนโรงเรียนระดับประถมศึกษาในท้องที่บริการ
- 2.2 จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษาแต่ละระดับชั้น

- 2.3 จำนวนนักเรียนที่จบ ชั้น ป.6. ของแต่ละปีการศึกษา
- 2.4 จำนวนร้อยละที่นักเรียนศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา
- 2.5 สัดส่วนอัตราการรับนักเรียนระหว่างโรงเรียนราษฎร์กับโรงเรียนรัฐบาล
(ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 พ.ศ.2525-2529
จะให้เป็นรัฐ : ราษฎร์ 88 : 12)
- 2.6 จำนวนนักเรียนที่จบ ป.6. ไม่ศึกษาต่อ
- 2.7 ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนต้องการ

ในการจัดทำสำมะโนโรงเรียนนั้นมีสิ่งที่โรงเรียนควรคำนึง ดังนี้

1. แผนการจัดชั้นเรียน ซึ่งมีสองลักษณะ คือ แผนชั้นเรียนเต็มรูปและแผนชั้นเรียนแต่ละปีการศึกษา
2. แผนการเรียนที่โรงเรียนสามารถจัดสนองความต้องการของท้องถิ่นได้มากน้อยเพียงใด
3. ความต้องการในการศึกษาต่อของนักเรียนในท้องถิ่น ตลอดจนสภาพทั่วไปของสังคม การจัดทำสำมะโนโรงเรียน เป็นการสำรวจนักเรียนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใด ตลอดจนเป็นการสำรวจสภาวะต่าง ๆ เช่น ความต้องการของนักเรียน สภาพทั่วไปด้านสังคม และอื่น ๆ การทำสำมะโนโรงเรียนเป็นการทำนายปริมาณนักเรียนเป็นการวางแผนเกี่ยวกับนักเรียนในอนาคตว่าจะมีปริมาณมากน้อยเพียงใด แนวโน้มความต้องการเป็นอย่างไร ทั้งนี้เพื่อที่ผู้บริหารโรงเรียนจะได้เตรียมการในเรื่องแผนการรับนักเรียน สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดในอนาคต

2.2 แผนการรับนักเรียน

แผนการรับนักเรียน ของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษานั้น ดำเนินตามแนวปฏิบัติในการรับนักเรียน เนื่องจากการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาที่รัฐจัดให้พลเมืองตามอัตราทั้งทางเศรษฐกิจและสถิติปัญหา นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาจะต้องตรวจสอบฐานะของตนว่ามีกำลังเงินสนับสนุนการเรียนเพียงพอหรือไม่มีสถิติปัญหาเพียงพอที่จะเรียนได้หรือไม่ เท่าที่ผ่านมาความต้องการเรียนต่อในระดับมัธยมอยู่ในระดับสูง แต่ที่หนึ่งในโรงเรียนมัศึกษามีไม่เพียงพอกับจำนวน

นักเรียนที่จบจากระดับประถมศึกษา ดังนั้นในการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษา จึงต้องใช้วิธีคัดเลือก เพื่อให้ได้นักเรียนตามจำนวนที่ทางโรงเรียนสามารถจะรับได้ในแต่ละปี การปฏิบัติในการรับนักเรียนของโรงเรียนมัศึกษานั้น จะดำเนินการตามประกาศ ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะประกาศเป็นประจำทุกปี แนวปฏิบัติโดยทั่วไป มีดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 123-124)

จำนวนนักเรียน

จำนวนนักเรียนที่รับสมัคร ให้โรงเรียนประกาศรับสมัครนักเรียน ชั้น ม.1 และ ม.4 แต่ละห้องมีจำนวนเป็นไปตามแผนชั้นเรียนที่กรมสามัญศึกษากำหนด ซึ่งปกติจะมี นักเรียนห้องละ 40 คน

เกณฑ์ในการรับนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของนักเรียนขึ้นเป็นเกณฑ์ใช้กับโรงเรียนทั่ว ๆ ไป ดังนี้

1. เกณฑ์ในการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1) รับผู้มีคุณสมบัติดังนี้
 - 1.1 สำเร็จชั้นประถมปีที่ 6 (ป.6) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า
 - 1.2 ไม่จำกัดอายุ
 - 1.3 เป็นโสด
2. เกณฑ์ในการรับสมัครนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดคุณสมบัติไว้ดังนี้
 - 2.1 สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.3) ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า
 - 2.2 ไม่จำกัดอายุ
 - 2.3 เป็นโสด
 - 2.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง อันเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการเรียน

2.3 การคัดเลือกนักเรียน

2.3.1 การสอบคัดเลือก ในกรณีที่โรงเรียนที่นักเรียนสมัครเข้าเรียนมากกว่าจำนวนที่ทางโรงเรียนสามารถจะรับไว้ได้นั้น โรงเรียนส่วนมากจะใช้วิธีการสอบคัดเลือก ในการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียน การสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ โรงเรียนควรใช้วิธีการดังนี้

2.3.1.1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ให้โรงเรียนออกข้อสอบคัดเลือกให้มีเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรประถมศึกษา โดยไม่มีการสอบวิชาภาษาอังกฤษ ถ้าจะสอบก็ไม่ได้ นำผลมารวมกับคะแนนอื่น ๆ เพื่อตัดสิน

2.3.1.2 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 การสอบคัดเลือกโรงเรียนควรใช้วิธีดังนี้

2.3.1.2.1 โรงเรียนประกาศแผนการเรียนต่าง ๆ และจำนวนนักเรียนที่จะรับได้แต่ละแผนการเรียนให้ทราบก่อนวันรับสมัคร

2.3.1.2.2 การออกข้อสอบให้ออกข้อสอบทั้ง 2 ภาค คือ ภาควิชาบังคับและวิชาเลือกตามแผนการเรียน

2.3.2 การคัดเลือก

ในการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนในระดับมัศึกษานั้น ในสภาพความเป็นจริงนักเรียนมักจะเลือกไปสมัครเข้าเรียนตามโรงเรียนที่มีชื่อเสียงเป็นที่นิยมของนักเรียนและผู้ปกครอง และเนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้โรงเรียนต่างกำหนดสอบคัดเลือกพร้อมกันจึงเป็นเหตุให้โรงเรียนที่อยู่ห่างไกลไม่เป็นที่นิยมของนักเรียนมีนักเรียนไปสมัครเรียนไม่ครบจำนวนตามที่ต้องการ อันเป็นเหตุให้ต้องการมีการเปิดรับรอบสองรอบสาม เพื่อให้ทุกโรงเรียนได้นักเรียนครบตามจำนวนที่ต้องการ ซึ่งการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนของโรงเรียนที่มีนักเรียนไปสมัครเรียนไม่ครบตามจำนวน อาจต้องใช้วิธีการคัดเลือกนักเรียนวิธีอื่น ๆ ประกอบกับการสอบคัดเลือกโดยตรงก็ได้ หรือแม้แต่โรงเรียนที่มีนักเรียนไปสมัครเรียนเกินจำนวนที่จะรับได้ก็สามารถเลือกใช้วิธีการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย ๆ วิธี ตามที่โรงเรียนเห็นสมควร ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 123)

1. คัดเลือกนักเรียนจากกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ส่วนหนึ่ง แล้วสอบคัดเลือกอีกส่วนหนึ่ง โรงเรียนควรใช้วิธีดังนี้

(ก) ให้โรงเรียนแบ่งจำนวนที่จะรับนักเรียนจากกลุ่มอาชีพโดยมีสัดส่วนตามความเหมาะสม แล้วแจ้งกรมสามัญศึกษาหรือจังหวัดแล้วแต่กรณี

(ข) สำหรับกลุ่มที่สอบคัดเลือกให้ดำเนินการตามวิธีการสอบคัดเลือกที่ได้กล่าวมาแล้ว

2. คัดเลือกนักเรียนตามเขตภูมิลาเนา โดยคัดเลือกนักเรียนที่อยู่ใกล้โรงเรียนส่วนหนึ่ง แล้วสอบคัดเลือกอีกส่วนหนึ่ง โรงเรียนควรใช้วิธีดังนี้

(ก) พิจารณาจากหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านและหรือหลักฐานการเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาตอนต้นที่อยู่ในท้องที่ของโรงเรียน ควรกำหนดจำนวนที่จะรับและวิธีการคัดเลือกให้นักเรียนทราบก่อนการรับสมัคร

(ข) สำหรับกลุ่มที่ใช้วิธีสอบคัดเลือกให้ดำเนินการตามวิธีการสอบคัดเลือกดังที่กล่าวมาแล้ว

3. คัดเลือกนักเรียนโดยวิธีผสมผสาน กล่าวคือ คัดเลือกจากกลุ่มอาชีพและนักเรียนที่อยู่ใกล้โรงเรียนรวมทั้งการสอบคัดเลือกด้วย

4. กรณีที่รับนักเรียน ม.3 จากโรงเรียนเดิมเข้าเรียนชั้น ม.4 นอกจากจะคัดเลือกตามวิธีตามที่กล่าวมาแล้ว โรงเรียนควรดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกนักเรียนให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับคะแนน ความประพฤติ ความสามารถพิเศษ

(ข) โรงเรียนควรรับนักเรียนตามแผนการเรียนเดิมของชั้น ม.3 ซึ่งต่อเนื่องกับแผนการเรียนชั้น ม.4 ถ้านักเรียนต้องการเปลี่ยนแผนการเรียนก็ให้พิจารณาผลการเรียนในรายวิชาที่ตรงกับแผนการเรียนชั้น ม.4

อย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติสำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนสมัครเข้าเรียนไม่เต็มจำนวนที่รับได้นั้น ส่วนมากในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนจะรับนักเรียนที่สมัครไว้ทั้งหมด บางแห่งอาจจะจัดการสอบคัดเลือกเพื่อใช้ผลการสอบเป็นแนวทางพิจารณาบรรจุนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียน สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้มีการสอบตามแผนโดยโรงเรียนกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ ถ้านักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ โรงเรียนมักใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสม เช่น ให้เปลี่ยนแผนการเรียน เป็นต้น

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษา นับว่าเป็นการสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้นควรจะได้พิจารณาดำเนินการอย่างรอบคอบมีประสิทธิภาพ และร่วมมือ

ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะโรงเรียนในระดับประถมศึกษา การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาอาจใช้วิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกจากกลุ่มต่าง ๆ เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มที่อยู่ใกล้โรงเรียน หรือกลุ่มที่มีผลการเรียนดี เป็นต้น

ในการรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัศึกษานั้น หัวหน้าสถานศึกษาควรจัดดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ศึกษาและดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ
2. กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ในการรับนักเรียนโดยออกเป็นประกาศ ซึ่งปกติโรงเรียนจะประกาศประมาณเดือนกุมภาพันธ์หรือมีนาคม รายละเอียดในประกาศควรประกอบด้วย คุณสมบัติของผู้สมัคร หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร จำนวนที่จะรับ รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ วัน เวลา สถานที่ ตลอดจนวิชาที่จะสอบและการประกาศผล
3. จัดตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น กรรมการดำเนินการ กรรมการจัดทำข้อสอบ เป็นต้น
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับอุดมศึกษาในแต่ละปี ปรากฏว่ามีปัญหาต่าง ๆ พอสสมควร ส่วนมากเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 1. ความนิยมในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงทำให้มีนักเรียนสมัครเข้าเรียนเป็นจำนวนมาก ในทางตรงกันข้ามโรงเรียนที่ไม่เป็นที่นิยมกลับมีนักเรียนสมัครไม่พอจำนวนที่จะรับ ก่อให้เกิดปัญหาการจัดการสอบคัดเลือกหลายหน อันเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ
 2. ปัญหาการฝากนักเรียนเข้าเรียน
 3. ปัญหาการร้องเรียนถึงความไม่ถูกต้องยุติธรรมในการสอบคัดเลือก

2.3.3 ข้อสังเกตในการรับนักเรียนเข้าเรียน

1. การสอบคัดเลือกเพื่อรับนักเรียนเข้าเรียน มิได้สอบเพื่อวัดว่านักเรียนมีความสามารถพอที่จะศึกษาจนจบชั้นนั้น ๆ หรือไม่ แต่สอบเพื่อคัดนักเรียนออกเพื่อให้มีจำนวนพอดีกับจำนวนที่โรงเรียนสามารถจะรับได้ ซึ่งนักเรียนที่สอบเข้าเรียนได้ อาจไม่มีความสามารถเรียนต่อจนจบชั้นที่ตนเองจะเรียนได้ คุณภาพของข้อสอบคัดเลือกเข้าเป็นสิ่งที่ควรจะได้รับการพิจารณาอย่างดี

2. การใช้สิทธิพิเศษในการฝากนักเรียนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการนั้น แต่เดิมบุตรครูได้รับสิทธิพิเศษในการเข้าเรียน แต่กระทรวงศึกษาธิการได้ยกเลิกสิทธิพิเศษนี้ ตามหนังสือ ที่ ศธ 0205/3497 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2520 เรื่องสิทธิพิเศษในการฝากนักเรียนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งมีสาระสำคัญบางประการ ดังนี้

1. บุตรครูซึ่งแต่เดิมได้รับสิทธิพิเศษบางอย่างไว้ให้ยกเลิก
2. การฝากเด็กของผู้อุปการะโรงเรียนให้สิทธิตามสมควร แต่ให้เป็นกฎตายตัว ไม่มีการพิจารณาเป็นรายบุคคล
3. โรงเรียนที่ไม่มีการสอบคัดเลือกตามปกติต้องการจะรับนักเรียนให้เต็มตามจำนวนที่ขาด ให้โรงเรียนตั้งกรรมการคัดเลือก แต่ให้พิจารณาบุตรของทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และประชาชนที่เสียชีวิตในการสู้รบเพื่อป้องกันประเทศหรือผู้ปกครองที่ถูกย้ายจากจังหวัดอื่นมารับราชการในท้องที่ ๆ โรงเรียนตั้งอยู่ให้สิทธิพิจารณาก่อน
4. สิทธิต่าง ๆ นอกจากนี้ให้ยกเลิก
5. ให้ปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา 2520 เป็นต้นไป ถ้าโรงเรียนจะให้สิทธิพิเศษแก่ผู้อุปการะโรงเรียน นอกจากที่กล่าวแล้วให้ขออนุมัติจากอธิบดีก่อน

2.4 การทะเบียนนักเรียน

การทะเบียนนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนเข้าเรียนนั้น อาจกล่าวได้ว่า เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 2.4.1 การรับมอบตัว
- 2.4.2 การลงทะเบียนนักเรียน
- 2.4.3 การจำหน่ายนักเรียน

สำหรับงานทะเบียนนักเรียนในด้านอื่น ๆ เช่น สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน และระเบียบต่าง ๆ นั้น จะยกไปกล่าวในบทที่เกี่ยวข้องกับการทะเบียนนักเรียนโดยตรงต่อไป

2.4.1 การรับมอบตัวนักเรียน การรับมอบตัวนักเรียนเป็นขั้นตอนหนึ่งของการรับนักเรียนเข้าเรียน ไม่ว่าโรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกนักเรียนด้วยวิธีใดก็ตาม เด็กจะมีสภาพ

เป็นนักเรียนโดยถูกต้องสมบูรณ์ต่อเมื่อได้กระทำการมอบตัวเป็นนักเรียนและลงทะเบียนนักเรียนแล้วเท่านั้น

การมอบตัวนักเรียน คือ การทำสัญญาหรือทำนิติกรรมระหว่างโรงเรียน คือ หัวหน้าสถานศึกษากับบิดามารดาหรือผู้ปกครองนักเรียน โดยบิดามารดาหรือผู้ปกครองมอบอำนาจการปกครองผู้เยาว์ให้แก่หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ดูแลระหว่างเวลาทำการของโรงเรียน ในการทำสัญญามอบตัวนักเรียนนั้น ผู้ปกครองนักเรียนจะต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย และการรับมอบตัวนั้นจะต้องมีเอกสารสำคัญประกอบดังนี้

1. หนังสือสำคัญแสดงวุฒิเดิม เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตรหรือหนังสือแสดงผลการเรียน
2. หลักฐานแสดงวันเดือนปีเกิดของนักเรียน ซึ่งระบุถิ่นที่อยู่ ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน

ถ้าเอกสารทั้งสองประเภทนี้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โรงเรียนไม่ควรรับมอบตัว นอกจากนี้อาจมีเอกสารอื่น ๆ ประกอบอีกตามที่แต่ละโรงเรียนจะเห็นสมควร เช่น ใบรับรองแพทย์ เป็นต้น

2.4.2 การลงทะเบียนนักเรียน เมื่อผู้ปกครองนักเรียนได้ทำการมอบตัวนักเรียนเป็นการถูกต้องแล้ว โรงเรียนก็ทำการลงทะเบียนนักเรียนโดยการให้เลขประจำตัวนักเรียน เด็กผู้นั้นก็จะมีสภาพเป็นนักเรียนของโรงเรียนนั้นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พ.ศ.2524 ข้อ 11 ความว่า “ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามระเบียบการของสถานศึกษานั้น ๆ”

ทะเบียนนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง มีระเบียบปฏิบัติชัดเจนว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไรและต้องปฏิบัติตามแบบแผน ทะเบียนนักเรียนจะต้องมีอยู่คู่กับโรงเรียนเพราะเป็นหลักฐานสำคัญยิ่ง มีมาตั้งแต่สมัยกระทรวงธรรมการ ตั้งแต่เริ่มใช้จนกระทั่งปัจจุบันนี้ยังไม่มีเปลี่ยนแปลงรูปแบบทะเบียนนักเรียนประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อและชื่อสกุลนักเรียน เลขประจำตัว
2. วัน เดือน ปีเกิด
3. ชื่อบิดามารดาและหลักฐาน
4. โรงเรียนเดิม (ถ้ามี)
5. เหตุที่ย้ายมา
6. วันเข้าเรียน

7. ที่อยู่ปัจจุบัน
8. ความรู้เดิม
9. รายงานผลการเรียนเดิม
10. วันจำหน่ายออก
11. เหตุที่จำหน่ายออก
12. ความรู้และความประพฤติ

ในเรื่องของทะเบียนนักเรียนมีเรื่องควรจะทราบดังนี้

1. การลงทะเบียนนักเรียนนั้นห้ามขูดลบเพิ่มเติม ถ้าเขียนผิดหรือตกให้แก้ไขด้วยหมึกสีแดง แล้วลงนามกำกับโดยครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ พร้อมวันเดือนปี
2. การเขียนชื่อนักเรียนต้องเขียนให้เต็มว่า เด็กชาย หรือ เด็กหญิง ถ้าชื่อเด็กยาวให้เขียนชื่อไว้บรรทัดบนและนามสกุลไว้บรรทัดล่าง
3. ชื่อบิดามารดา ถ้ามียศหรือบรรดาศักดิ์ต้องเขียนให้เต็ม
4. การแก้ทะเบียนนักเรียน เกี่ยวกับชื่อนักเรียน ชื่อบิดามารดา วัน เดือน ปีเกิดของนักเรียนที่อยู่ในเกณฑ์บังคับจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอหรือนายกเทศมนตรีเสียก่อนแล้วแต่กรณี
5. การจำหน่ายนักเรียนในเกณฑ์บังคับจะต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอหรือนายกรัฐมนตรีเสียก่อน
6. ถ้าทะเบียนนักเรียนชำรุดบางแผ่นหรือสูญหายไป ให้ขออนุญาตทางราชการจัดทำขึ้นใหม่ โดยยื่นคำร้องขอหลักฐานจากอำเภอ
7. การลงรายการต่าง ๆ ในทะเบียนต้องลงตามลำดับไปทุกหน้า ห้ามแทรกหน้าห้ามเว้นว่างไว้

2.4.3 การจำหน่ายนักเรียน เมื่อนักเรียนได้มอบตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียนโดยถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ก็จะมีสภาพเป็นนักเรียนของโรงเรียนไปตลอดเวลาที่อยู่ในสถานศึกษานั้น ๆ จนกว่าจะต้องสิ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียน ซึ่งการสิ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนนั้น ๆ โรงเรียนจะต้องดำเนินการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนของโรงเรียน ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาจะต้องยึดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พ.ศ.2524 ข้อ 12 ที่ว่าด้วยการสิ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปตามนัยดังต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 2. ลาออก
 3. ถึงแก่กรรม
 4. ออกตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2515

โรงเรียนจะต้องยึดถือระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด การที่จะให้นักเรียนออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนั้นจะต้องอาศัยเหตุทั้ง 4 ประการดังกล่าว โดยเฉพาะการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนตามความในข้อ 4. ที่ให้ออกเพราะเหตุถูกลงโทษนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ จะต้องมิให้เหตุผลอันสมควรและหลักฐานที่แน่นอน มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักเรียนและผู้ปกครองได้

2.5 การแบ่งกลุ่มนักเรียน

การแบ่งกลุ่มนักเรียนให้เข้าเรียนในชั้นเรียนต่าง ๆ โดยเฉพาะนักเรียนที่รับเข้าใหม่ นั้นจะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความสนใจ ความถนัด ความสามารถของผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนอยู่ในห้องเรียนอย่างมีความสุข ในการให้การศึกษา นั้น ต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งนี้ก็เพื่อให้แต่ละคนได้สามารถพัฒนาความสามารถของเขาได้ถึงขีดสุดเท่าที่ธรรมชาติสร้างมาให้ (พนัส หันนาคินทร์ 2513 : 213) ดังนั้น การแบ่งกลุ่มนักเรียนจึงเป็นการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

เนื่องจากยังไม่มีกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน อย่างไรก็ตาม การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนนิยมจัดแบ่งกลุ่มชั้นเรียนไปตามเนื้อหาวิชา หรือตามคุณลักษณะของนักเรียน

การแบ่งกลุ่มนักเรียนที่นิยมปฏิบัติกันโดยทั่วไป มีดังนี้

1. การแบ่งกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถในการเรียนหรือจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถทางสติปัญญา เป็นวิธีที่ปฏิบัติกันมานานและจัดตาม ๆ กันมา การจัดแบบนี้แบ่งเส้นทางด้านวิชาการเป็นส่วนใหญ่ นิยมจัดกันมากในระดับมัธยมศึกษาเป็นการจัดให้นักเรียน

ที่มีความสามารถและสติปัญญา ความสนใจคล้ายคลึงกันมาไว้ในหมู่เดียวกัน (พนัส
หันนาคินทร์ 2513 : 152) ซึ่งการจัดกลุ่มแบบนี้มีส่วนดี (ภิญโญ สาร 2519 : 191)

1. วิธีการสอนไม่เปลี่ยนแปลง
2. ช่วยประหยัดเวลาและแรงงานของครู
3. สอนเนื้อหาสาระได้เร็วและกว้างขวาง
4. ทำให้ครูที่มีความสามารถสูงสอบได้สะดวกและเกิดผลสูงสุด
5. ทำให้เกิดการแข่งขันกันในทางที่ดีสนับสนุนการพัฒนาให้เร็วขึ้น
6. นักเรียนเกิดความภูมิใจ มีปมเด่นในการเรียน
7. ทำให้ทุกคนได้ทำงานเต็มกำลังความสามารถ

อย่างไรก็ตามการจัดแบบนี้ยังมีข้อบกพร่องและมีผู้ไม่เห็นด้วยกับวิธีการ โดยให้
เหตุผลไว้ดังนี้ (เชาวน์ มณีวงศ์ 2527 : 24)

1. ไม่มีเครื่องมือใดที่จำแนกเด็กเก่งได้อย่างชัดเจน
2. เกิดการชิงดีชิงเด่นกันเองในหมู่นักเรียน
3. เกิดการแบ่งชั้นวรรณะ แบ่งพวกแบ่งหมู่
4. นักเรียนเกิดปมด้อย
5. ขัดกับสภาพความเป็นจริงในชีวิต ขัดกับการปกครองแบบประชาธิปไตย
6. เป็นการสอนให้นักเรียนเห็นแก่ตัว

2. การแบ่งกลุ่มนักเรียนแบบคละ เป็นการจัดแบ่งนักเรียนให้คละกันไปในห้องเรียน
เดียวกัน มีทั้งที่เรียนดีและปานกลาง หรือเรียนไม่ดี ไม่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
ส่วนใหญ่สถานศึกษามักจะใช้วิธีนี้เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งจะมีข้อดีและข้อเสียสวนทางกับการแบ่ง
กลุ่ม ตามระดับความสามารถ การแบ่งกลุ่มแบบนี้ครูผู้สอนจะต้องดูแลเอาใจใส่นักเรียนทุกคน
แต่ก็เป็นวิธีที่ก่อให้เกิดความสมัคสมานสามัคคีไม่เกิดความรู้สึกแบ่งพรรคแบ่งพวก
และนักเรียนจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

เป็นการยากที่จะบอกได้แน่ชัดว่าการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนแบบใดดีกว่ากัน แต่ในปัจจุบัน
นี้โรงเรียนส่วนมากนิยมการแบ่งกลุ่มแบบคละกันไปหรือไม่ก็เพียงบางห้องที่มีการจัดกลุ่ม
แบบตามความสามารถของนักเรียน ส่วนห้องอื่น ๆ ที่เหลือในระดับชั้นเดียวกันก็จัดแบ่งคละกันไป
อย่างไรก็ตามการแบ่งกลุ่มนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น ขึ้นอยู่กับเป้าหมายหรือจุด

มุ่งหมายของแต่ละโรงเรียน ซึ่งแต่ละโรงเรียนอาจมีเป้าหมายต่างกัน ซึ่งเมื่อโรงเรียนคำนึงถึงประโยชน์ของการแบ่งกลุ่มก็อาจจัดแบ่งกลุ่มให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 126)

1. แบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ในการจัดแผนการเรียนการสอน การแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อการเรียนการสอนนั้นอาจเลือกดำเนินการได้ดังนี้

1.1 แบ่งตามอายุปฏิบัติ จัดให้นักเรียนที่มีอายุใกล้เคียงกันให้อยู่กลุ่มเดียวกัน ชั้นละ 40-45 คน คละกันไป โดยไม่คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถและความถนัด

1.2 แบ่งกลุ่มตามระดับอายุสมอง เนื่องจากในปัจจุบันมี เครื่องมือ แบบทดสอบสามารถวัดระดับอายุสมองของนักเรียนได้ จึงจัดเด็กที่มีความสามารถทั่วไปใกล้เคียงกันอยู่กลุ่มเดียวกัน

1.3 แบ่งตามหน่วยการเรียนรู้ คือ การเรียนการสอนที่ไม่ได้มุ่งแยกเป็นรายวิชา แต่มุ่งเรียนตามลักษณะรวม ๆ กัน การแบ่งกลุ่มวิธีนี้ถือหลักการส่งเสริมเด็กเป็นรายบุคคล จัดสร้างหน่วยการเรียนรู้ขึ้นตามแนวปัญหาชีวิตประจำวัน เรียนสิ่งที่อยู่ใกล้ตัวเด็กสมัครเรียนตามความสนใจ การสอนเน้นทางให้คำปรึกษาและแนะแนว นักเรียนทำงานเป็นหมู่ตามความสนใจและความถนัดไม่เป็นการแยกเด็กเก่งและเด็กอ่อน

1.4 แบ่งกลุ่มนักเรียนตามแผนการเรียน หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาในปัจจุบันเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียน ตามความสนใจ ความถนัด และมุ่งให้เรียนเพื่อการประกอบอาชีพมากกว่าที่จะศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ดังนั้น โรงเรียนมัธยมจึงจัดเป็นแผนการเรียน ให้นักเรียนได้เลือกเรียนแผนการเรียนตามที่ตนสนใจ จึงเป็นการแบ่งกลุ่มนักเรียนไปในตัว เช่น นักเรียนที่สนใจทางเกษตรกรรม ก็เลือกเรียนแผนเกษตร เป็นต้น

2. การจัดกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ทางการปกครอง

การจัดกลุ่มนักเรียนเพื่อประโยชน์ทางการปกครองเน้นเรื่องการดูแลนักเรียนเป็นหลัก อาจจัดกลุ่มได้หลายวิธี ดังนี้

2.1 แบ่งนักเรียนเป็นคณะ เป็นสี ๆ แต่ละคณะแต่ละสีมีครูอาจารย์เป็นผู้ดูแลประจำ แบ่งกันรับผิดชอบตามจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนมอบหมายให้ ในแต่ละคณะแต่ละสีมีนักเรียนอยู่ในสังกัดทุกระดับชั้นทุกแผนการเรียนคละกันไป

2.2 แบ่งตามระดับชั้น เช่น ม.1-ม.6 ในแต่ละชั้นอาจแบ่งได้ดังนี้

ก. จัดชั้นโดยนักเรียนคละกัน ในชั้นหนึ่งอาจจะมีนักเรียนมาจากหลายแผนการเรียน เช่น ม.1/1 มีทั้งนักเรียนแผนการเรียนเกษตร แผนการเรียนคหกรรม และแผนการเรียนอุตสาหกรรม เป็นต้น

ข. จัดชั้น โดยแยกตามแผนการเรียน เช่น ม.1/1 แผนการเรียนคหกรรม ม.1/2 แผนการเรียนเกษตร เป็นต้น

การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น แม้ว่าจะเป็นการแบ่งกลุ่มตามระดับความสามารถหรือการจัดกลุ่มแบบคละกันหรือการจัดกลุ่มนักเรียนตามจุดมุ่งหมายหรือเพื่อประโยชน์เฉพาะก็ตาม เป็นการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนที่ได้ใช้กันอยู่ตามโรงเรียนมัธยมศึกษาต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนจะเลือกจัดตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน เนื่องจากการจัดการศึกษาในอนาคตมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนจากการสอนในระบบปิดไปสู่การเรียนในระบบเปิด ดังนั้นการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนจึงน่าที่จะมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของสังคม แนวคิดในการจัดกลุ่มนักเรียนได้มีผู้เสนอไว้ 6 วิธี ดังนี้ (องค์การ อินทรมพรีย์ และคณะ 2526 : 192-202)

1. การจัดแบ่งกลุ่มโดยไม่มีชั้น (Nonegrade) การจัดชั้นแบบนี้พิจารณาถึงลักษณะเฉพาะตัวและความสามารถของนักเรียนแต่ละคนเป็นอันดับแรก การจัดชั้นแบบนี้เปิดโอกาสให้นักเรียนก้าวหน้าไปตามความสามารถของตนเองตลอดเวลาที่เรียน การจัดชั้นเรียนแบบนี้มีลักษณะเด่น ดังนี้

1.1 มีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการจัดหลักสูตร การจัดหาวัสดุ วิธีสอน เพื่อให้เหมาะสมกับแนวการเรียนที่นักเรียนแต่ละคนถนัด

1.2 การจัดลำดับประสบการณ์การเรียนการสอนสอดคล้องเหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคน

1.3 บรรยากาศในการเรียนไม่มีการบังคับเข้มงวด

1.4 ไม่มีการสอบเลื่อนชั้น การประเมินผลดูจากการพัฒนาการของแต่ละคน

2. การจัดกลุ่มแบบควบชั้นและคละอายุ (Multigrade and mulriage grouping) การจัดกลุ่มนักเรียนแบบนี้จัดตามความเชื่อที่ว่านักเรียนรู้ได้ดีทั้งจากสมาชิกในกลุ่มที่มีลักษณะใกล้เคียงกันและแตกต่างไปจากตนเอง เป็นการรวมหลายชั้นเป็นชั้นเดียว และอายุของนักเรียน

อาจจะแตกต่างกันระหว่าง 3-5 ปี เป็นการวัดที่ช่วยให้บรรลุความต้องการของแต่ละบุคคลที่มีความยืดหยุ่นได้พอควร การจัดในลักษณะนี้ ผู้สอนได้หลาย ๆ ระดับชั้นพร้อมกัน

3. การจัดกลุ่มตามความสามารถ (ability grouping) การจัดกลุ่มนักเรียนในลักษณะนี้ต้องการให้นักเรียนในกลุ่มนั้น ๆ มีความสามารถที่คล้ายคลึงกันอย่างน้อยอย่างหนึ่งหรือมากกว่านั้น การแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความสามารถนี้ในหลักการไม่ได้กำหนดไว้ตายตัวว่าสิ่งใดเป็นหลักเกณฑ์ แต่จะให้ผู้นำไปใช้พิจารณาเองว่าสิ่งใดเป็นความจำเป็นที่จะต้องให้นักเรียนในกลุ่มนั้น ๆ มีความคล้ายคลึงกันมากที่สุด ก็จะใช้สิ่งนั้นเป็นเกณฑ์ โดยทั่วไปแล้วมักจะพบว่ามี การแบ่งกลุ่มตามความสามารถโดยใช้การอิงด้านทักษะและมีภาวะของนักเรียนกันมาก มีข้อสังเกตว่า การจัดกลุ่มแบบนี้ไม่ควรจัดเป็นกลุ่มถาวรเพราะนักเรียนเก่งบางอาจอ่อน บางอย่างได้

4. การจัดกลุ่มเพื่อการสอนแบบครูประจำชั้น (Self contained classroom grouping)-การจัดแบบนี้เน้นที่จะวางแผนเพื่อความแตกต่างระหว่างนักเรียนแต่ละคนเช่นเดียวกับวิธีอื่น ๆ การจัดแบบนี้มีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างไปจากวิธีอื่น คือเป็นการจัดที่มุ่งการฝึกฝนมากกว่าวิธีอื่น

5. การจัดกลุ่มเพื่อการสอนเป็นคณะ (team teaching) การสอนเป็นคณะหรือการ จัดการสอนเพื่อให้ครูไม่น้อยกว่า 2 คน ซึ่งมีความสามารถและความชำนาญที่ต่างกันทำงานกับ เด็กกลุ่มกลุ่มหนึ่งด้วยกัน วางแผนร่วมกัน การสอนแบบนี้จัดขึ้นเพื่อการสอนนักเรียนในกลุ่มที่ ใหญ่กว่าปกติ

6. การจัดกลุ่มเพื่อการสอนเป็นรายวิชา(departmentalization grouping) การจัดแบบนี้ ใช้ครูมากกว่าหนึ่งคน โดยครูแต่ละคนจะรับผิดชอบเฉพาะรายวิชาที่ตนเองมีความถนัด การจัด กลุ่มแบบนี้ส่วนมากจะใช้กับนักเรียนระดับตั้งแต่มัธยมศึกษาขึ้นไป การสอนแบบนี้จะมีการ บูรณาการเอกวิชาต่าง ๆ ในหมวดวิชานั้น ๆ เป็นหลัก แต่การบูรณาการเนื้อหาสาระที่นักเรียน ควรเรียนข้ามกลุ่มประสบการณ์จะมีได้น้อย

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่าการแบ่งกลุ่มนักเรียนผู้บริหารโรงเรียนจะพิจารณาดำเนิน การตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมโดยทั่ว ๆ ไปของโรงเรียน เนื่องจากการจัดกลุ่ม นักเรียนนี้ไม่มีระเบียบกฎหมายกำหนดไว้แน่นอนตายตัวแต่ประการใด ผู้บริหารจึงอาจยึดหลักต่าง ๆ แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมายนโยบายของการจัดกลุ่มนั้น ๆ กล่าวคือ อาจจะยึดตัวนักเรียน ยึดหลักสูตร หรือยึดตัวครู ผู้บริหาร การจัดกลุ่มนักเรียนแต่ละรูปแบบนั้นย่อมมีทั้งผลดี และข้อบกพร่อง ดังนั้น ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาดำเนินการเพื่อให้บังเกิดผลดีที่สุด

อย่างไรก็ตามในการแบ่งกลุ่มนักเรียนนี้ผู้บริหารหรือหัวหน้าสถานศึกษาจะต้องกำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจนและชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ ในการแบ่งกลุ่มนักเรียนย่อมจะมีปัญหาอยู่บ้าง ซึ่งพอประมวลได้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการเลือกแผนการเรียนของนักเรียนที่มีความรู้พื้นฐานต่างกัน
2. ปัญหาอันเกิดจากนักเรียนเลือกแผนการเรียนไม่ตรงตามความถนัดของตนเอง
3. ปัญหาอันเกิดจากมีนักเรียนในแต่ละกลุ่มมากเกินไป

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับมัธยมศึกษาชั้นนี้เกี่ยวข้องกับการจัดทำสำมะโนโรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนมีข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่จะช่วยให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียน การรับนักเรียนเข้าเรียนอาจเลือกดำเนินการได้หลายวิธี ได้แก่ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก โดยกำหนดเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น กลุ่มอาชีพ ผลการเรียน ภูมิลำเนา เป็นต้น ในการคัดเลือกนักเรียนนั้นจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อโรงเรียนคัดเลือกนักเรียนได้ตามจำนวนที่ต้องการแล้ว นักเรียนจะต้องมอบตัวและลงทะเบียนเป็นนักเรียน - จึงจะถือว่ามิสภาพเป็นนักเรียนของสถานศึกษานั้น การที่จะสิ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนภายหลังการมอบตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนแล้วนั้น ก็ต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ลาออก ถึงแก่กรรม หรือออกเพราะเหตุถูกลงโทษ เมื่อนักเรียนมิสภาพเป็นนักเรียนของโรงเรียนโดยสมบูรณ์แล้ว โรงเรียนก็จะต้องจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน ซึ่งการแบ่งกลุ่มนักเรียนนี้ไม่มีระเบียบกฎหมายกำหนดไว้แน่นอนตายตัว ดังนั้นโรงเรียนอาจจัดกลุ่มนักเรียน ตามความสามารถของนักเรียน จัดกลุ่มคละกันไป โดยอาศัยดีนักเรียน หลักสูตร ครู หรือผู้บริหารเป็นหลัก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานศึกษานั้น ๆ ว่าจะแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างไร จึงจะทำให้การเรียนการสอน ตลอดจนการปกครองดูแล ดำเนินไปตามจุดประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.6 การโอนย้ายนักเรียน

การโอนย้ายนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาชั้นนี้ เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องโอนย้ายผู้ปกครองจะต้องไปติดต่อกับโรงเรียนที่จะไปเรียนเสียก่อน เมื่อโรงเรียนใหม่รับแล้วจึงจะดำเนินการโอนย้าย สาเหตุสำคัญที่นักเรียนจะต้องโอนย้ายโรงเรียนนั้นอาจมีสาเหตุต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้ปกครองย้ายภูมิลำเนา
2. ในกรณีที่ผู้ปกครองรับราชการและถูกย้ายไปรับราชการในที่ต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนมีความจำเป็นต้องย้ายติดตามผู้ปกครองไปด้วย
3. นักเรียนโอนย้ายจากโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลไปอยู่โรงเรียนที่ใกล้บ้านหรือสะดวกในการเดินทาง
4. การโอนย้ายของนักเรียนที่อยู่ส่วนภูมิภาคเข้ามาเรียนในส่วนกลางหรือในกรุงเทพมหานคร

ในการโอนย้ายนักเรียนจากโรงเรียนหนึ่งไปยังอีกโรงเรียนหนึ่งนั้น นักเรียนจะต้องทำเอกสารต่าง ๆ จากโรงเรียนเดิมไปมอบให้กับโรงเรียนใหม่ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียน ความประพฤติ สุขภาพ จำนวนวันที่มาเรียน จำนวนวันที่ขาด ลาป่วย ลา เป็นต้น นอกจากนี้ทางโรงเรียนเดิมจะออกระเบียบแสดงผลการเรียน ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน โดยในช่อง “เหตุที่ออก” โรงเรียนจะกรอกว่า “ศึกษาต่อที่อื่น” นักเรียนจะได้นำเอกสารนี้ไปแสดงต่อโรงเรียนใหม่เพื่อดำเนินการต่อไป

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติแล้วนักเรียนระดับมัธยมศึกษาไม่ได้โอนย้ายสถานศึกษามักจะเป็นการลาออกจากโรงเรียนเดิมเพื่อไปเรียนที่อื่น ซึ่งทางโรงเรียนเดิมก็ต้องออกเอกสารต่าง ๆ ให้นักเรียน เพื่อนำไปเป็นหลักฐานในการเรียนต่อที่อื่น ๆ ต่อไป

สรุป

การรับนักเรียนเข้าเรียนเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน การที่โรงเรียนจะสามารถดำเนินการรับนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพการของโรงเรียนได้นั้น จะต้องอาศัยสถิติข้อมูลจากการทำสำมะโนโรงเรียนและดำเนินการรับนักเรียนตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ การคัดเลือกนักเรียนนั้นกระทำได้ด้วยการสอบคัดเลือก และผู้บริหารโรงเรียนใช้ดุลยพินิจคัดเลือกตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ ปัญหาการรับนักเรียนก็เกี่ยวข้องกับการเลือกที่เรียนของนักเรียนและผู้ปกครองและการฝากนักเรียน เมื่อโรงเรียนคัดเลือกนักเรียนได้ครบตามจำนวนที่ต้องการแล้วก็ต้องดำเนินการรับสมัครนักเรียน และลงทะเบียนนักเรียน เพื่อให้เด็กมีสภาพเป็นนักเรียนโดยสมบูรณ์ จากนั้นโรงเรียนจะต้องจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียน ซึ่งในปัจจุบันนี้การแบ่งกลุ่มนักเรียนนิยมแบ่งตามอายุ ปฏิทิน ตามระดับอายุสมอง ตามหน่วยการเรียนรู้หรือตามแผนการเรียน อย่างไรก็ตาม มีนักเรียนจำนวนหนึ่งที่ต้องย้ายภูมิลำเนา หรือไม่สามารถเรียนต่อจนจบหลักสูตรจึงต้องมีการโอนย้ายหรือลาออกจากโรงเรียนไป

ภาคผนวกท้ายบท

ตัวอย่างใบมอบตัว

รูปถ่าย

2 นิ้ว

ใบมอบตัว.....

เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ณ โรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง

ได้รหัสประจำตัว.....

ตำบลหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

วันที่.....เดือน..... W.R.....

ข้าพเจ้า.....

อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....

ขอทำใบมอบตัวนักเรียนให้ไว้ต่อ..... ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

ด้วย..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ณ บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ชื่อบิดา..... อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ชื่อมารดา..... อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า คือ.....

ก่อนเข้าโรงเรียนนี้จบการศึกษาชั้น..... จากโรงเรียน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

แล้วได้ออกเสียเพราะ..... มีรายงานประจำตัวแสดงความประพฤติ

และการเล่าเรียนคือ ๑. ๒.

ส่งมาด้วยแล้ว บัดนี้..... อาศัยอยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข (๖%)..... สถานที่ใกล้เคียง.....

สมัครจะเข้าเป็นนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิตรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหงนี้ ข้าพเจ้าเห็นว่า.....

..... จะตั้งใจเล่าเรียน ข้าพเจ้าจึงรับเป็นผู้ปกครองและขอรับรองว่าจะเป็นผู้คัดค้านดู

แล..... :ให้ขยันหมั่นเล่าเรียนประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยคำสั่งสอนและกฎข้อบังคับ

ของโรงเรียน ทั้งจะเป็นผู้อุปถัมภ์จัดหาอุปกรณ์การเรียน เครื่องแต่งตัว และสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ให้ได้มีพอ

ใช้สอยและถูกต้องตามระเบียบของทางโรงเรียนโดยครบถ้วน และยินดีที่จะให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน

ในทุกโอกาส ข้าพเจ้าขอมอบ

ให้เข้าเป็นนักเรียนเล่าเรียนในโรงเรียนนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

หมายเหตุ ๑. อาชีพของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง ถ้ารับราชการให้ลงตำแหน่ง กรม และกระทรวงด้วย

๒. อาชีพของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง ที่ประกอบอาชีพอื่น ให้ระบุชนิดของงาน ตำแหน่งและสถานที่ทำงานด้วย

๓. เมื่อผู้ปกครอง หรือนักเรียน เปลี่ยนที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ใหม่ โปรดแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบด้วยทุกครั้ง

มศร.๓๐๑/มศ.๑๙

กิจกรรมท้ายบท

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

1. การจัดทำสำมะโนในโรงเรียนนับว่ามีประโยชน์อย่างยิ่งในการบริหารโรงเรียน
อยากทราบว่าจัดทำสำมะโนโรงเรียนมีแนวปฏิบัติอย่างไร?

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

2. ถ้านักศึกษาได้เป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญกระทรวงศึกษาธิการ
นักศึกษาจะดำเนินการรับนักเรียนได้อย่างไร?

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

3. หลังจากคัดเลือกนักเรียนได้แล้วโรงเรียนจะต้องรับมอบตัวและลงทะเบียน
นักเรียน ในฐานะที่นักศึกษาเป็นผู้บริหารโรงเรียนจะอธิบายภารกิจทั้งสองงานนี้
ให้ครู-อาจารย์ในโรงเรียนเห็นความสำคัญและแนวปฏิบัติได้อย่างไร?

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

4. การแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ ความ
ถนัด และความสามารถของผู้เรียนนั้นอาจกระทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความ
เหมาะสมของแต่ละโรงเรียน อยากทราบว่าในกรณีของการแบ่งกลุ่มนักเรียนกระทรวง
ศึกษาธิการได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแบ่งกลุ่มนักเรียนไว้อย่างไร

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

5. มีนักเรียนจำนวนไม่น้อยที่ไม่สามารถเรียนต่อจนจบหลักสูตรที่โรงเรียนเดิมได้ และต้องโอนย้ายหรือลาออกไปเรียนโรงเรียนอื่น อยากทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด นักเรียนถึงต้องโอนย้ายหรือลาออกไปเรียนที่อื่น?

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

แนวตอบ

1. แนวปฏิบัติในการจัดทำสำมะโนโรงเรียนมีดังนี้
 1. วางแผนและทำโครงการ
 2. ชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ
 3. กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
 4. จัดทำแบบสำรวจเพื่อใช้เก็บข้อมูล
 5. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การรับนักเรียนเข้าเรียนจะต้องดำเนินตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะประกาศเป็นประจำทุกปี ซึ่งการรับนักเรียนนั้นอาจทำได้ด้วยการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งจะต้องกำหนดนโยบายหลักโดยออกเป็นประกาศ จัดตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

3. การมอบตัวนักเรียนเป็นการทำสัญญามอบอำนาจการปกครองนักเรียนของผู้ปกครองให้กับหัวหน้าสถานศึกษา ในระหว่างเวลาทำการของโรงเรียน ผู้ปกครองที่ทำสัญญาจะต้องบรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย และนำหลักฐานมาดำเนินการตามที่โรงเรียนจะกำหนด สำหรับทะเบียนนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญจะต้องมีอยู่คู่กับโรงเรียนเพราะเป็นหลักฐานสำคัญยิ่ง ผู้เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติด้วย การมอบตัวนักเรียนและการลงทะเบียนนักเรียนเป็นเครื่องแสดงว่าผู้เข้าเรียนมีสภาพเป็นนักเรียนของโรงเรียนนั้นอย่างสมบูรณ์แล้ว

4. กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแนะแนวทางในการแบ่งกลุ่มนักเรียนไว้ดังนี้
 1. แบ่งตามอายุปฏิทิน
 2. แบ่งตามระดับอายุสมอง
 3. แบ่งตามหน่วยการเรียนรู้
 4. แบ่งตามแผนการเรียนรู้

5. สาเหตุที่ทำให้นักเรียนต้องโอนย้ายหรือลาออกเพื่อไปเรียนที่อื่น ๆ มีดังนี้

1. ผู้ปกครองย้ายภูมิลำเนา
2. ย้ายติดตามผู้ปกครอง
3. ย้ายจากโรงเรียนเดิมเพราะการเดินทางไม่สะดวก
4. ย้ายจากภูมิภาคเข้าสู่ส่วนกลาง