

คู่มือครู

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนานและการจัดทำบัญชี
รายชื่อนักเรียนขาดเรียน

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนภูเรือวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๙

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๔๙ ได้บัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้ทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ ได้ระบุว่า “ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวน ๙ ปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ เข้าเรียนในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่ ๑๖ เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่ ๙ ของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีนับอายุ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกระทรวง” รวมทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี คู่มือครู “แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชี รายชื่อนักเรียนขาดเรียน” เป็นคู่มือที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ภารกิจในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติ การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมถึงกลยุทธ์ จุดเน้น นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๙ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของครู บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียน มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

ขอขอบคุณ คณะครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “แนวปฏิบัติการ ติดตามนักเรียนขาดเรียน ขาดเรียนนาน และการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนขาดเรียน” ฉบับนี้ จนสำเร็จเสร็จสิ้น สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้นักเรียนสามารถเรียนจบการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นคนดี คนเก่ง และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ในลำดับต่อไป

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนภูเรือวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕	๑
แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนรายวิชา	๕
แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน	๕
แนวปฏิบัติของครูที่ศึกษาระดับ ม.ต้น	๕
แนวปฏิบัติของครูที่ศึกษาระดับ ม.ปลาย	๖
การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	๗
สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนรายวิชาและขาดเรียนนาน	๙
แบบฟอร์มการติดตามนักเรียนขาดเรียนรายวิชาและขาดเรียนนาน	๑๐
บันทึกข้อความนักเรียนขาดเรียนรายวิชา(แบบ ข.ร.๑)	
หนังสือแจ้งพฤติกรรมการณ์การเรียนของนักเรียน	
บันทึกข้อความนักเรียนขาดเรียน	
หนังสือแจ้งเตือนให้ส่งเด็กเข้าเรียน	
บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	
หนังสือส่งเขตรายงานนักเรียนหยุดเรียน	
แบบรับรองการไม่มีตัวตน	
หนังสือส่งผู้ปกครองนักเรียนขาดเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย	
บันทึกข้อความขอให้จำหน่ายนักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน	
บันทึกข้อความขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย	

พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ

พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง
มาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้
กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การศึกษาภาคบังคับ” หมายความว่า การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้าของการศึกษา
ขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจ
ปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็น
ประจำหรือที่เด็กอยู่รับใช้การงาน

“เด็ก” หมายความว่า เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่
สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

“คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับโดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

มาตรา ๖ ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา

เมื่อผู้ปกครองร้องขอ ให้สถานศึกษามีอำนาจผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

มาตรา ๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบการเข้าเรียนของเด็ก หากพบว่าไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาตามมาตรา ๕ ให้ดำเนินการให้เด็กนั้น ได้เข้าเรียนในสถานศึกษานั้น แล้วรายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องถิ่นที่ที่พบเด็ก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษา

มาตรา ๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๑๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๑ ผู้ใดซึ่งมิใช่ผู้ปกครอง มีเด็กซึ่งไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ด้วย ต้องแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เด็กมาอาศัยอยู่ เว้นแต่ผู้ปกครองได้อาศัยอยู่ด้วยกับผู้นั้นการแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ ให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นพิเศษสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็น เพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

มาตรา ๑๓ ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา ๑๔ ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๙ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา ๑๕ ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เด็กมิได้เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๑๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตราที่ ๑๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ หรือคณะกรรมการการประถมศึกษากิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และให้สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี ทำหน้าที่แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา ๑๙ ให้บรรดากฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.๒๕๒๓ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศให้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือโดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่จะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษาเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

จาก ราชกิจจานุเบกษา ฉบับที่เล่มที่ ๑๑๙ ตอนที่ ๑๒๘ ก หน้า ๑ - ๘ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๕

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนรายวิชา

แนวปฏิบัติของครูประจำวิชา

๑. ทำบันทึกข้อความนักเรียนขาดเรียนรายวิชาแจ้งครูที่ปรึกษา(แบบ ข.ร.๑) ในกรณีที่นักเรียน ขาดเรียน 2 คาบ สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ ๑ คาบ หรือ ๐.๕ หน่วยกิต ขาดเรียน 4 คาบ สำหรับรายวิชา ที่เรียนสัปดาห์ละ ๒ คาบ หรือ ๑.๐ หน่วยกิต ขาดเรียน ๖ คาบ สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ ๓ คาบ หรือวิชา ๑.๕ หน่วยกิต ขาดเรียน ๘ คาบ สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ ๔ คาบ หรือ ๒.๐ หน่วยกิต ขาดเรียน ๑๐ คาบ สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ ๕ คาบ หรือ ๒.๕ หน่วยกิต เป็นต้น

๒. เมื่อแจ้งครั้งที่ ๑ แล้ว หากนักเรียนยังไม่มาเข้าชั้นเรียนตามปกติ ให้ครูประจำวิชา บันทึกข้อความแจ้งครูที่ปรึกษา (ครั้งที่ ๒) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ ห่างกันเป็นเวลา ๗ วัน

๓. ถ้าแจ้งครบ ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง และนักเรียนมีเวลาเรียนไม่ครบ ร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๖๐ ให้ครูประจำวิชาส่งรายชื่อนักเรียนตามแบบแจ้งรายชื่อนักเรียนมีเวลาเรียนไม่ครบ ร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๖๐ ในช่วงเวลาทำงานวิชาการกำหนดให้

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษา

เมื่อได้รับบันทึกข้อความนักเรียนขาดเรียนรายวิชาจากครูประจำวิชาให้ครูประจำชั้น ครูประจำชั้นส่งหนังสือแจ้งพฤติกรรมการณ์การเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบทุกครั้งที่ได้รับบันทึกข้อความแจ้งจากครูประจำวิชา

แนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น

๑. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๕ วัน หรือขาดเกิน ๗ วันภายใน ๑ เดือนให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของกลุ่มงานบริหารวิชาการ คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ ๑)

๒. เมื่อแจ้งครั้งที่ ๑ แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่นำนักเรียนมาติดต่อตามกำหนด (ขาดเกิน ๑๐ วัน) ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของกลุ่มงานบริหารวิชาการ คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ ๒) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ ห่างกันเป็นเวลา ๗ วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ แบบ บค.๑๔

๓. ถ้าแจ้งครบ ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแวนลอย

๔. กลุ่มงานบริหารวิชาการทำแบบ บค.๑๕ แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนาม และแจ้งไปยัง สพม.๑๙ เพื่อให้ สพม. ๑๙ ติดตามต่อไป

๕. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

กรณีนักเรียนอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี

นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจจะไปทำงานต่างถิ่น หรือไปอาศัยอยู่กับผู้ปกครองต่างถิ่นให้ครูที่ปรึกษา นำหนังสือการรับรองการไม่มีตัวตน (บค.๒๗) ให้ผู้ปกครองท้องถิ่น (ผู้ใหญ่บ้าน หรือ กำนัน) ในพื้นที่ของนักเรียนลงชื่อรับรอง แล้วนำส่งที่งานทะเบียนนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป หรือถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน และถ้าหากนักเรียนมีตัวตนในพื้นที่แต่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ทางโรงเรียนจะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อแขวนลอยนักเรียนเป็นลำดับต่อไป

กรณีนักเรียนอายุเกิน ๑๕ ปี

ถ้านักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ให้ครูที่ปรึกษา แจ้งให้นักเรียนมาดำเนินการลาออกจากโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษาให้นักเรียนเขียนใบลาออกตามแบบฟอร์มของงานทะเบียนนักเรียน ถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ปลาย

กรณีนักเรียนหยุดเรียน/ไม่เข้าเรียน/ขาดเรียน ติดต่อกันเกิน ๕ วัน

๑. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน ๓ วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน

๒. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๕ วัน หรือขาดเกิน ๗ วันภายใน ๑ เดือนให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของกลุ่มงานบริหารวิชาการ คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ ๑)

๓. เมื่อแจ้งครั้งที่ ๑ แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พื่อนักเรียนมาติดต่อตามกำหนด (ขาดเกิน ๑๐ วัน) ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของกลุ่มงานบริหารวิชาการ คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ ๒) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ ๑ ถึงครั้งที่ ๒ ห่างกันเป็นเวลา ๗ วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ แบบ ข.ร.๕

๔. ถ้าแจ้งครบ ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาติดตามเป็นครั้งที่ ๓ โดยใช้ แบบ ข.ร.๕ ถ้าแจ้งครบ ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ เพื่อบังคับนักเรียนออกจากโรงเรียน โดยใช้ แบบ ข.ร.๖

๕. หากแจ้งแล้วนักเรียนมาเรียนแต่ยังหยุดต่อเป็นช่วงๆ นับแล้วขาดเกิน ๗ วัน ภายใน ๑ เดือน ให้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น

๖. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

หลักการและเหตุผล

โรงเรียนภูเรือวิทยา มักจะมีปัญหานักเรียนออกจากโรงเรียนกลางคันโดยไม่ทราบสาเหตุ และยังไม่ได้ลาออก โรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ ทำให้จำนวนนักเรียนไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณและการวางแผนการทำงานทั้งในระดับโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความผิดพลาด

ดังนั้นเพื่อให้การจัดระบบข้อมูลจำนวนนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

ความหมายของคำ

ข้อ ๑. “นักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่กำลังเรียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียน

ข้อ ๒. “นักเรียนแขวนลอย” หมายความว่า นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนในชั้นต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นตอนต้นปีการศึกษา หรือมีชื่ออยู่ในสมุดประเมินผลรายวิชา และขาดเรียนนานโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีตัวตน มิได้ลาออกจากโรงเรียน และโรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนนักเรียนได้

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

ข้อ ๓. ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

บทบาทหน้าที่

ข้อ ๔. ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนตามแนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

ข้อ ๕. หัวหน้าระดับ มีหน้าที่

- กำกับ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา
- ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามนักเรียน

ข้อ ๖. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ มีหน้าที่

- รายงานผลการติดตามนักเรียน
- เสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่

- ตรวจสอบข้อมูล
- พิจารณาสั่งการ
- อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย หรือสั่งการอื่นใด ตามที่เห็นควร

ข้อ ๘. นายทะเบียน มีหน้าที่

- รับทราบคำสั่งของผู้อำนวยการสถานศึกษา
- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

ข้อ ๙. กรณีที่นักเรียนมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าเรียนตามปกติ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ๙.๑ ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้าระดับชั้น เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอยตาม(แบบ ข.ร.๗)
- ๙.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น
- ๙.๓ นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย คนนั้น

ข้อ ๑๐. กรณีนักเรียนที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อแหวนลอย และนักเรียน/ผู้ปกครองได้มาลาออก หรือขอย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น หรือกรณีอื่นใดที่โรงเรียนสามารถจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ครูที่ปรึกษารายงานผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๑๐.๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายนักเรียนคนนั้นออกจากทะเบียนนักเรียน

๑๐.๓ นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย และจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนรายวิชา

การติดตามครูประจำวิชา

๑. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนรายวิชา (แบบ ข.ร.๑) ให้ครูที่ปรึกษาทราบ (๒ ครั้ง) โดยเว้นระยะห่างกัน ๗ วัน
๒. แจ้งรายชื่อนักเรียนมีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ และร้อยละ ๖๐ (ช่วงเวลาวิชาการกำหนด)

การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

ส่งหนังสือแจ้งพฤติกรรมการณ์การเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ(แบบ ข.ร.๒) ทุกครั้งที่ได้รับรายงานจาก ครูประจำวิชา

สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แยกเป็น ๒ กรณี

๑. กรณีอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

๑. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ ข.ร.๓)
๒. ส่งหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.๑๔)
๓. บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย (แบบ ข.ร.๔)
๔. แบบรับรองการไม่มีตัวตน (แบบ บ.ค.๒๗)
๕. โรงเรียนแจ้ง สพม.๑๙ รายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (บค.๑๕)
๖. บันทึกข้อความขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแหวนลอย (แบบ ข.ร.๗)

๒. กรณีอายุ ๑๕ ปี ขึ้นไป การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

๑. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ ข.ร.๓)
๒. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.๑๔)
๓. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน
๔. โรงเรียนแจ้ง สพม.๑๙ เพื่อจำหน่ายนักเรียน (บค.๑๕)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน

๑. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ ข.ร.๓)
๒. ส่งหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (แบบ ข.ร.๕)
๓. บันทึกข้อความขอให้จำหน่ายนักเรียน (แบบ ข.ร.๖)
๔. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน

แบบฟอร์มการติดตามนักเรียนขาดเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนภูเรือวิทยา.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....นักเรียนขาดเรียนรายวิชา.....

เรียน ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นครูผู้สอนรหัสวิชา.....

ชื่อวิชา.....ได้เข้าสอนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พบว่ามึนักเรียนขาดเรียนดังนี้

๑. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

๒. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

๓. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

๔. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

๕. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

๖. ชื่อนักเรียน.....เลขประจำตัว.....ขาดเรียน.....ชั่วโมง

ขาดเรียนสะสมมาแล้ว.....ครั้ง (ระบุนวันที่ขาดเรียน.....)

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบและช่วยเหลือติดตามนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูประจำวิชา.....

ที่ ศธ ๐๔๒๔๙.๓๑/



โรงเรียนภูเรือวิทยา

๓๘๘ หมู่ ๖ ต.หนองบัว อ.ภูเรือ

จ.เลย ๔๒๑๖๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งพฤติกรรมการณ์เรียนของนักเรียน

เรียน ผู้ปกครอง.....

เนื่องด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....นักเรียนชั้น ม.....

เลขประจำตัว.....นักเรียนในความปกครองของท่านมีพฤติกรรมที่คาดว่าจะทำให้เกิดปัญหาทางการเรียน ได้แก่

 ขาดเรียนในรหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

รหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

รหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

รหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

รหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

รหัสวิชา.....รายวิชา.....จำนวน.....คาบ

หากขาดเรียนเกินกว่า.....คาบ จะหมดสิทธิ์ในการเข้าสอบปลายภาครายวิชานี้ และจะไม่จบหลักสูตร

 ขาดส่งงานที่ได้รับมอบหมายในรหัสวิชา.....รายวิชา.....

จำนวน.....ชิ้น หากส่งงานไม่ครบ นักเรียนจะได้ผลการเรียน “ร” ซึ่งจะทำให้ไม่จบหลักสูตร

 พฤติกรรมอื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ จันทะศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย

ที่วันที่.....

เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน ๕ วันทำการ ๑๐ วันทำการ (ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

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

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

๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ติดตามนักเรียน ลงบัญชี รายชื่อนักเรียนขาดเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวฐิติกานต์ แก้วดวงตา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(นายเจริญ จันทคร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่ ศธ ๐๔๒๔๙.๓๑ /

โรงเรียนภูเรือวิทยา

๓๘๘ หมู่ ๖ ต.หนองบัว อ.ภูเรือ

จ.เลย ๔๒๑๖๐

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....นักเรียนชั้น ม...../..... เลขประจำตัว

..... ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้วในเดือนนี้ รวม..... วัน เกิน ๕ วันติดต่อกัน เกินกว่า ๗ วันในรอบ ๑ เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่ง

ก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียน

ตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ

การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ จันทศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

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

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง..... ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา เกิน ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....

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

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ลงบัญชี รายชื่อนักเรียนแหวนลอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวฐิติกานต์ แก้วดวงตา)

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

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

- อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอยได้
และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

 ลงบัญชี รายชื่อนักเรียนแหวนลอยแล้ว อื่นๆ

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

(นางสาคร มูลอามาตย์)

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

ลงชื่อ.....

(นายเจริญ จันทศร)

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

แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน



ที่ ศธ ๐๔๒๔๙.๓๑ /

โรงเรียนภูเรือวิทยา

๓๘๘ หมู่ ๖ ต.หนองบัว อ.ภูเรือ

จ.เลย ๔๒๑๖๐

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๙

ด้วยโรงเรียนได้แจ้งให้ (นาย, นาง, นางสาว).....

ซึ่งเป็นบิดามารดาหรือผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ.....เลขประจำตัว.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ถนน/หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ให้ส่ง ด.ช./ด.ญ.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... เข้าเรียนใน

สถานศึกษาหลังจากหยุดเรียนรวม.....วัน ซึ่ง เกิน ๕ วันติดต่อกัน เกินกว่า ๗ วันใน

รอบ ๑ เดือน โดยปราศจากเหตุผลอันควร

บัดนี้ โรงเรียนภูเรือวิทยา ได้ติดตามแล้วแต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ จันทคร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

แบบรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ขอรับรองว่า (ด.ช./ด.ญ.).....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่ในความปกครองของ
.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในท้องที่
เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ ศธ ๐๔๒๔๙.๓๑ /

โรงเรียนภูเรือวิทยา

๓๘๘ หมู่ ๖ ต.หนองบัว อ.ภูเรือ

จ.เลย ๔๒๑๖๐

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครองของ

เนื่องด้วย นาย/น.ส..... นักเรียนชั้น ม..... /..... เลขประจำตัว.....

นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกินวัน ติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่

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

ได้ติดต่อ ครู ที่ปรึกษา ครู.....ได้ที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้ /ฝ่าย.....

โทรศัพท์ ในวัน -เวลา ราชการ โดยด่วน หากท่านไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่

..... เดือน..... พ.ศ. นักเรียนในความปกครองของท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่จบหลักสูตร

การศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ จันทสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย

ที่วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จำหน่าย นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

ด้วยข้าพเจ้า..... เป็นครูที่ปรึกษา ม. / ได้ติดตามการมาเรียน

ของ นาย/น.ส..... เลขประจำตัว..... ซึ่ง ไม่มาโรงเรียน

ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน

ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลารวม วัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตามจำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

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

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

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

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม ๓ ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน จึง

ขอให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย นาย/น.ส. เลขประจำตัว.....

ออกจากโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ความคิดเห็น

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิตติกานต์ แก้วดวงตา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

ความคิดเห็น

ลงชื่อ.....

(นายเจริญ จันทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนภูเรือวิทยา อำเภอภูเรือ จังหวัดเลย

ที่วันที่

เรื่อง ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเรือวิทยา

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

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง.....ได้ขาดเรียนเป็นเวลานาน และขึ้นบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอยไว้

บัดนี้ (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.).....

ได้กลับเข้ามาเรียนตามปกติแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

ผู้ปกครองได้มายื่นใบลาออกแล้ว

เห็นควรดำเนินการ ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(นางสาวฐิติกานต์ แก้วดวงตา)

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

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

คำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงบัญชี ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอยแล้ว

อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอยได้

จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนแล้ว

อนุญาตให้จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้
และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....นายทะเบียน

ลงชื่อ.....

(นางสาคร มุลอามาตย์)

(นายเจริญ จันทศร)

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

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