

หมวด 3

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

กรณีที่นักเรียนไม่มาติดต่อกันเกิน 5 วัน

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน
2. ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน กรณี นักเรียนไม่มาเรียนติดต่อกัน 3 วัน หรือเมื่อได้รับแจ้งจากครูประจำวิชา (แบบ นมม.ขร-1)

- นักเรียนไม่มาเรียนติดต่อกันเกิน 2 ครั้ง สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ 1 คาบ (วิชา 0.5 หน่วยกิต)
- นักเรียนไม่มาเรียนเกิน 4 ครั้งติดต่อกัน สำหรับรายวิชาที่เรียน สัปดาห์ละ 2 คาบ (วิชา 1.0 หน่วยกิต)
- นักเรียนขาดเรียน 5 ครั้ง สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ 3 คาบ (วิชา 1.5 หน่วยกิต)
- นักเรียนขาดเรียน 7 ครั้ง สำหรับรายวิชาที่เรียนสัปดาห์ละ 4 คาบ (วิชา 2.0 หน่วยกิต)

❖ รายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนทราบ ตามเอกสาร แบบ นมม.ขร-3 (บ,พ) (ช่องติดตามนักเรียน) ❖

3. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ ครั้งที่ 1 โดยใช้ แบบ นมม.ขร-4(พ) เมื่อนักเรียนประจำชั้นของตนไม่มาโรงเรียน ติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือ ขาดเกิน 7-10 วันภายใน 1 เดือน
4. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พยานักเรียนมาติดต่อตามกำหนด ให้แจ้งเป็นครั้งที่ 2 โดยเว้นระยะการแจ้งจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็นเวลา 7 วัน (ใช้ แบบ นมม.ขร-4(พ))
5. เมื่อแจ้งครั้งที่ 2 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่พยานักเรียนมาติดต่อตามกำหนด ให้แจ้งเป็นครั้งที่ 3 โดยเว้นระยะการแจ้งจาก ครั้งที่ 2 ถึงครั้งที่ 3 ห่างกันเป็นเวลา 7 วัน (ใช้ แบบ นมม.ขร-4(พ))
6. ถ้าแจ้งครบ 3 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษา ทำหนังสือตามแบบ แบบ นมม.ขร-5(พ) (ขออนุมัติจำหน่ายนักเรียน)
7. นายทะเบียนทำการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

❖ ในการทำการแจ้งแต่ละครั้งให้นำเอกสารส่งที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนดำเนินการตามขั้นตอนการส่งหนังสือราชการโดยส่งถึงผู้ปกครองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรืออื่นๆ และกลุ่มบริหารวิชาการเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการ

❖ แบบฟอร์มต่าง ๆ สามารถพิมพ์จาก เว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.nmm.ac.th> และสามารถคัดลอกข้อความและพิมพ์ข้อความเพิ่มเติม เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่ กลุ่มบริหารวิชาการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม อ.เมือง จ.นครสวรรค์
 ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (☐ ครั้งที่ 1 ☐ ครั้งที่ 2 ☐ ครั้งที่ 3)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม
 ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....เลขประจำตัว.....
 นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง..... ปีการศึกษา.....ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา
☐ 3 วันทำการติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....
☐ 5 วันทำการติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....
☐ 7-10 วันในระยะเวลา 1 เดือน
 เนื่องจาก

เห็นควร ☐ ติดตามนักเรียน

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
 (.....)

ความเห็นของหัวหน้าระดับชั้น

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับ
 (.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นางจินตนา พรหมชัยชนะ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(นายสมเดช ดีทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม



ที่ ศธ 04272.028/

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม
88/7 ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง
จ.นครสวรรค์ 60000

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครองของ.....

เนื่องด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.).....นักเรียนชั้น ม...../.....
ปีการศึกษา.....เลขประจำตัว.....นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกิน.....วัน
ติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....จึงใคร่ขอความกรุณา
ท่าน ได้ติดต่อครูประจำชั้น (ชื่อครู).....โทรศัพท์.....
ในวันและเวลาราชการ โดยด่วนหากท่านไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
นักเรียนในความปกครองของท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและจะไม่จบหลักสูตรการศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการ
ตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเดช ดีทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม
เลขที่ 88/7 ตำบลนครสวรรค์ตก
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
60000

เรียน

ผู้ปกครอง.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจำหน่ายนักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) เป็นครูที่ปรึกษา
ม. / ได้ติดตามการมาเรียนของ (นาย/นางสาว)

เลขประจำตัว..... ปีการศึกษา..... ซึ่งไม่มาโรงเรียน

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่..... เดือน พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่..... เดือน พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ครั้งที่ 3 ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่..... เดือน พ.ศ. เป็นเวลารวมวัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตามจำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

ครั้งที่ 2 เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

ครั้งที่ 3 เมื่อ วันที่ เดือน พ.ศ.

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม 3 ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน จึงขอให้
โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย (นาย/นางสาว)เลขประจำตัว.....
ออกจากโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้น ม. /

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าระดับชั้น

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางจินตนา พรหมชัยชนะ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

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

ความเห็นผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติให้จำหน่ายนักเรียนได้และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นายสมเดช ดีทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

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