



ประกาศ โรงเรียนนงפורตวิทยาลัย

ที่ 12 / 2568

เรื่อง แนวปฏิบัติในการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนติดต่อกัน

เพื่อให้การติดตามนักเรียนที่มีการขาดเรียนติดต่อกันเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนนงפורตวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนติดต่อกัน ดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

1. กรณีขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูประจำชั้นต้องบันทึกการขาดเรียนของนักเรียนลงในแบบฟอร์มการติดตามนักเรียน และดำเนินการติดต่อแจ้งผู้ปกครองทางโทรศัพท์ รวมถึงติดต่อผู้ปกครองผ่านกลุ่มไลน์ผู้ปกครองของห้องเรียน พร้อมทั้งบันทึกหลักฐานการแจ้งผู้ปกครองไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลการติดตามต่อหัวหน้าระดับชั้น
2. กรณีขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน ครูประจำชั้นต้องบันทึกการขาดเรียนของนักเรียนลงในแบบฟอร์มการติดตามนักเรียน ครั้งที่ 2 และติดต่อแจ้งผู้ปกครองทางโทรศัพท์ รวมถึงติดต่อผู้ปกครองผ่านกลุ่มไลน์ผู้ปกครองของห้องเรียน แล้วรายงานผลการติดตามต่อหัวหน้าระดับชั้น ในขั้นตอนนี้หัวหน้าระดับชั้นจะส่งรายงานไปยังงานสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน เพื่อดำเนินการจัดส่งจดหมายเชิญผู้ปกครอง ฉบับที่ 1 มาพบเพื่อรับทราบ
3. กรณีขาดเรียนติดต่อกัน 10 วัน หัวหน้าระดับชั้นจะติดตามและรายงานความคืบหน้าสถิติการขาดเรียนของนักเรียนให้งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียนทราบ เพื่อดำเนินการจัดส่งจดหมายฉบับที่ 2 เพื่อแจ้งเตือนผู้ปกครองเรื่องการจำหน่ายนักเรียนออกจากระบบ
4. กรณีขาดเรียนติดต่อกัน 20 วัน งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียนจะดำเนินการรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อขอพิจารณาอนุมัติให้งานทะเบียน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ดำเนินการจำหน่ายนักเรียนออกจากระบบต่อไป

**ข้อกำหนดเพิ่มเติม**

กระบวนการติดตามทั้งหมดนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 เดือน โดยผู้รับผิดชอบทุกระดับต้องเก็บหลักฐานการดำเนินการไว้เป็นหลักฐาน และกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ ให้บันทึกความพยายามในการติดต่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2568

(ภราดา ดร. ชำนาญ เหล่ารักผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนงפורตวิทยาลัย