**บันทึกข้อความ**

**บ.ร.1\_บ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

ที่ ......................................วันที่.......................................................................................................

เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน 🖵 5 วันทำการ 🖵 10 วันทำการ (🖵 ครั้งที่..................)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

ด้วย (ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.)............................................................เลขประจำตัว................... นักเรียนระดับชั้น.................ห้อง.............. ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา

🖵 5 วันทำการ ตั้งแต่วันที่.............................................ถึงวันที่.........................................................

🖵 10 วันทำการ ตั้งแต่วันที่.............................................ถึงวันที่.......................................................

เนื่องจาก................................................................................................................................................

เห็นควรดำเนินการ 🖵 ติดตามนักเรียน 🖵 ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....................................................ครูที่ปรึกษา

(.....................................................)

**ความเห็นรองผู้อำนวยการ**...............................................................................................................................................................

ลงชื่อ...................................................

( นางสาวสุภาดา สิงห์บุญมา )

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

**ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน** ...........................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.................................................

( นายประชา ไชยศรี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง



**บ.ร.2\_บ**

ที่ ศธ 04172.040/ ............... โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

หมู่ 11 ต.บ้านพร้าว

อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000

วันที่ ............ เดือน............................. พ.ศ. ...............

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครองของ .........................................

เนื่องด้วย ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส................................................................ นักเรียนชั้น ม. ..... /........ เลขประจำตัว....................... นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกิน ...............วัน ติดต่อกัน ตั้งแต่วันที่ ....................... เดือน......................... พ.ศ. .............. ถึงวันที่...........เดือน...................... พ.ศ. ........ จึงขอความกรุณาท่าน ได้ติดต่อ ครูที่ปรึกษา ครู.........................................................ได้ที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่าย..................................... โทรศัพท์ ...................................... ในวัน-เวลา ราชการ โดยด่วน หากท่านไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่ ............ เดือน.................... พ.ศ. .................. นักเรียนในความปกครองของท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่จบหลักสูตร การศึกษาโรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายประชา ไชยศรี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

ครูที่ปรึกษา...........................................

โทร.......................................................

**บันทึกข้อความ**

**บ.ร.3\_บ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

ที่..........................................................วันที่...............เดือน ........................... พ.ศ. ....... ...........

เรื่อง ขอให้ 🖵 ลงบัญชีรายชื่อแขวนลอย 🖵จำหน่ายออกจากทะเบียน นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

ด้วยข้าพเจ้า............................................................................. เป็นครูที่ปรึกษา ม. ....... / ....... ได้ติดตามการมาเรียน ของ นาย/น.ส......................................................... เลขประจำตัว...................... ซึ่ง ไม่มาโรงเรียน

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ วันที่ .............ถึง วันที่..............เดือน.........................พ.ศ. ............ เป็นเวลารวม ..............วัน ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ วันที่ .............ถึง วันที่..............เดือน.........................พ.ศ. ............ เป็นเวลารวม ..............วัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตามจำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เมื่อ วันที่...........เดือน.......................พ.ศ. ..........

ครั้งที่ 2 เมื่อ วันที่...........เดือน.......................พ.ศ. ..........

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม 2 ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน จึงขอให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย นาย/น.ส. .................................................... เลขประจำตัว................ ออกจากโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(....................................................)

ครูที่ปรึกษา ม......../........

**ความคิดเห็น ความคิดเห็น**

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

( ) ( นางสาวสุภาดา สิงห์บุญมา )

หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

**คำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียน**

🖵 อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอยได้

🖵 ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอยแล้ว 🖵 อนุญาตให้จำหน่ายออกจากทะเบียน

🖵 จำหน่ายออกจากทะเบียนแล้ว และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ ...................................... ลงชื่อ............................................

( นางสาวศรีประภา หัสโก ) ( นายประชา ไชยศรี )

นายทะเบียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง ........./............./................ ........./............./................

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

**บ.ร.4\_บ**

ที่ ...................................................วันที่.......................................................................................................

เรื่อง ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

ด้วย(ด.ช., ด.ญ., นาย, น.ส.).............................................................เลขประจำตัว................... นักเรียนระดับชั้น................ห้อง.............. ได้ขาดเรียนเป็นเวลานาน และขึ้นบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอยไว้ นั้น บัดนี้ (ด.ช., ด.ญ., นาย,น.ส.).................................................................................................. 🖵 ได้กลับเข้ามาเรียนตามปกติแล้ว ตั้งแต่วันที่............................................................... 🖵 ผู้ปกครองได้มายื่นใบลาออกแล้ว เห็นควรดำเนินการ 🖵 ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย 🖵 จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....................................................ครูที่ปรึกษา

(.....................................................)

ตำแหน่ง...............................................

ความเห็นหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ความเห็นรองผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ........................................... ลงชื่อ............................................

( ) ( นางสาวสุภาดา สิงห์บุญมา ) ........./............./................ ........./............./...............

**คำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียน**

🖵 อนุญาตให้ยกเลิกบัญชีรายชื่อนักเรียน

แขวนลอยได้

🖵 ลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอยแล้ว 🖵 อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน ออกจากทะเบียนได้

🖵 จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนแล้ว และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ...................................... ลงชื่อ............................................

( นางสาวศรีประภา หัสโก ) ( นายประชา ไชยศรี )

นายทะเบียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง ........./............./................ ........./............./................

แบบ บค.14

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่ ศธ 04172.040/ ............... โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

หมู่ 11 ต.บ้านพร้าว

อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000

วันที่ ............ เดือน............................. พ.ศ. ...............

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง เด็กชายธนากร

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.)............................................นักเรียนชั้น ม. ...../.........เลขประจำตัว ................ ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้วในเดือนนี้ รวม.........วัน เกิน 5 วัน ติดต่อกัน เกินกว่า 7 วัน ในรอบ 1 เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียน ตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืน โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติ การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

( นางสาวสุภาดา สิงห์บุญมา )

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

งานทะเบียนนักเรียน

โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

โทร.

แบบ บค.15

แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน



ที่ ศธ 04172.040/ ............... โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

หมู่ 11 ต.บ้านพร้าว

อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000

วันที่ ............ เดือน............................. พ.ศ. ...............

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่..........................................

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 5 วันติดต่อกัน เกินกว่า 7 วันใน รอบ 1 เดือน โดยปราศจากเหตุผลอันควร

บัดนี้ โรงเรียนเนินพิทยาคมได้ติดตามแล้วแต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

( นายประชา ไชยศรี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

งานทะเบียนนักเรียน

โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง

โทร.

**แบบ บค.27**

## หนังสือรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่………..(1)……………….………

วันที่ …(2)…เดือน……(3)……พ.ศ.…(4)………

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)……………………………(5)…………………….. อยู่บ้านเลขที่…...(6).…. หมู่ที่….(7)…. แขวง/ตำบล…………..(8)………………………………….…เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ………………(9)………..…จังหวัด……………………………(10)……………ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง……………………………………(11)………………………………..เกิดวันที่….(12)…เดือน…..(13)……พ.ศ…..(14)….. . เลขประจำตัวประชาชน…………(15)……….เป็นบุตร/อยู่ในความปกครองของ……..(16)………….อาศัยอยู่บ้านเลขที่…...(17).…. หมู่ที่….(18)…. แขวง/ตำบล………..(19)….…เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ……(20)………..…จังหวัด……(21)……………ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.14)

(ลงชื่อ)………….(22)………………..

(…………………(23)……………….)

ตำแหน่ง…………(24)……………….

**คำอธิบายการกรอกแบบ บค.27**

ช่อง 1 สถานที่ออกหนังสือ

ช่อง 2-4 วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ

ช่อง 5 ชื่อผู้รับรอง

ช่อง 6-10 ที่อยู่ผู้รับรอง

ช่อง 11-15 ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ไม่มีตัวตน

อยู่ในพื้นที่

ช่อง 16 ชื่อผู้ปกครองเด็กที่ไม่มีตัวตน

ช่อง 17-21 ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน(ทร.14)

ช่อง 22-24 ชื่อ และตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือเจ้าพนักงาน

ปกครองอื่น ๆ

………………………………………………………

พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
 ให้ไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2545 เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน  
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้  
ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา  
พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจ ากัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง  
มาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้  
กระท าได้โดยอาศัยอ านาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย  
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยค าแนะน าและยินยอมของ  
รัฐสภา ดังต่อไปนี้  
มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545”  
มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป  
มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523  
มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้  
“การศึกษาภาคบังคับ” หมายความว่า การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้าของการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ  
“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาภาคบังคับ  
“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อ านาจ  
ปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่เด็กอยู่ด้วยเป็น  
ประจ าหรือที่เด็กอยู่รับใช้การงาน  
“เด็ก” หมายความว่า เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่  
สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว  
“คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ  
  
“คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตาม  
กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ  
“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา  
อยู่ในสังกัด  
“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ  
นี้  
“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้  
มาตรา 5 ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่  
กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อ  
ระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับโดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา   
ส านักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็ก  
ทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี  
มาตรา 6 ให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา  
เมื่อผู้ปกครองร้องขอ ให้สถานศึกษามีอ านาจผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตาม  
เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก าหนด  
มาตรา 7 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอ านาจเข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในเวลาระหว่างพระอาทิตย์  
ขึ้นและพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาท าการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบการเข้าเรียนของเด็ก หากพบว่ามีเด็ก  
ไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาตามมาตรา 5 ให้ด าเนินการให้เด็กนั้น ได้เข้าเรียนในสถานศึกษานั้น แล้ว  
รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ  
ในกรณีที่ไม่สามารถด าเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่  
รายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท้องที่ที่พบเด็ก แล้วแต่กรณี   
เพื่อด าเนินการให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษา  
มาตรา 8 ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจ าตัวแก่บุคคลซึ่ง  
เกี่ยวข้องบัตรประจ าตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศก าหนด  
มาตรา 9 ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอ านวยความสะดวก  
ตามสมควร  
มาตรา 10 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้า  
พนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา  
มาตรา 11 ผู้ใดซึ่งมิใช่ผู้ปกครอง มีเด็กซึ่งไม่ได้เข้าเรียนในสถานศึกษาอาศัยอยู่ด้วย ต้อง  
แจ้งส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่  
เด็กมาอาศัยอยู่ เว้นแต่ผู้ปกครองได้อาศัยอยู่ด้วยกับผู้นั้น  
การแจ้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศก าหนด  
มาตรา 12 ให้กระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นพิเศษส าหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ   
สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือเด็กซึ่ง  
ไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการศึกษา  
ภาคบังคับด้วยรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับสิ่งอ านวยความสะดวก สื่อ บริการ และ  
ความช่วยเหลืออื่นใดตามความจ าเป็น เพื่อประกันโอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ  
มาตรา 13 ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 6 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท  
มาตรา 14 ผู้ใดไม่อ านวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 9 ต้อง  
ระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท  
มาตรา 15 ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระท าด้วยประการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เด็ก  
มิได้เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
มาตรา 16 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษปรับ  
ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท   
มาตรา 17 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้คณะกรรมการการ  
ประถมศึกษาแห่งชาติ ท าหน้าที่แทนคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
มาตราที่ 18 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้คณะกรรมการการ  
ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการการประถมศึกษาอ าเภอ หรือคณะกรรมการการประถมศึกษา  
กิ่งอ าเภอ แล้วแต่กรณี ท าหน้าที่แทนคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และให้ส านักงานการประถมศึกษา  
กรุงเทพมหานคร ส านักงานการประถมศึกษาอ าเภอ หรือส านักงานการประถมศึกษากิ่งอ าเภอแล้วแต่กรณี   
ท าหน้าที่แทนส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มาตรา 19 ให้บรรดากฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และค าสั่งที่ออก  
ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจา  
นุเบกษายังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัตินี้  
มาตรา 20 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้  
มีอ านาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับมีอ านาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้  
ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้  
ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พันต ารวจโท ทักษิณ ชินวัตรนายกรัฐมนตรี  
  
หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศให้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือโดยที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติได้  
ก าหนดให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาค  
บังคับจ านวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบ  
หก เว้นแต่จะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประถมศึกษา   
เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว จึงจ าเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

**จาก ราชกิจจานุเบกษา ฉบับที่........เล่มที่ 119 ตอนที่ 128 ก หน้า 1 – 8 31 ธันวาคม 2545**

**แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษาระดับ ม.ต้น**

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลสาเหตุการขาดเรียน

2. เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือขาดเกิน 7 วันภายใน 1 เดือนให้ครูที่ปรึกษาติดตาม นักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานทะเบียน คือ บันทึกข้อความ รายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 1)

3. เมื่อแจ้งครั้งที่ 1 แล้ว หากผู้ปกครองยังไม่นำนักเรียนมาติดต่อตามกำหนด (ขาดเกิน 10 วัน) ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียน และรายงานข้อมูลให้ทางโรงเรียนรับทราบ ตามเอกสารของงานทะเบียน คือ บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (ครั้งที่ 2) โดยระยะเวลาจาก ครั้งที่ 1 ถึงครั้งที่ 2 ห่างกันเป็น เวลา 7 วัน และทำหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน ให้ผู้ปกครองรับทราบโดยใช้ แบบ บค.14

4. ถ้าแจ้งครบ 2 ครั้งแล้ว ยังไม่ได้รับการติดต่อจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้ครูที่ปรึกษาทำบันทึก ข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

5. ฝ่ายงานทะเบียนทำแบบ บค.15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนาม และแจ้งไปยัง สพม.40 เพื่อให้ สพม. 40 ติดตามต่อไป

6. การติดตามนักเรียนทุกกรณี ให้ครูที่ปรึกษารายงานผลการติดตามนักเรียนผ่านหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รองผู้อำนวยการ

7. ในการติดตามนักเรียนแต่ละครั้งให้ครูที่ปรึกษาเก็บข้อมูลของการติดตามแต่ละครั้งไว้เป็นหลักฐาน

**หมายเหตุ** ติดต่อขอรับแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ฝ่ายงานทะเบียนนักเรียน

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน

2. บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

3. แบบ บค. 14 แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)

4. แบบ บค. 15 แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (เฉพาะ ม.ต้น)

กรณีนักเรียนอายุต่ำกว่า 15 ปี

นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ซึ่งอาจจะไปทำงานต่างถิ่น หรือไปอาศัยอยู่กับผู้ปกครองต่างถิ่นให้ครูที่ปรึกษา นำหนังสือการรับรองการไม่มีตัวตน (บค27) ให้ผู้ปกครองท้องถิ่น (ผู้ใหญ่บ้าน หรือ กำนัน) ในพื้นที่ของนักเรียนลงชื่อรับรอง แล้วนำนำส่งที่งานทะเบียนนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป หรือถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน และถ้าหากนักเรียนมีตัวอยู่ในพื้นที่แต่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ทางโรงเรียนจะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อแขวนลอยนักเรียนเป็นลำดับต่อไป

**กรณีนักเรียนอายุเกิน 15 ปี**

ถ้านักเรียนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาท่านใดขาดเรียนนาน โดยที่นักเรียนไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งให้นักเรียนมาดำเนินการลาออกจากโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษาให้นักเรียนเขียนใบลาออกตามแบบฟอร์มของงานทะเบียนนักเรียน ถ้านักเรียนประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนนำผู้ปกครอง มาติดต่อขอย้ายที่งานทะเบียนนักเรียน

**การจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย**

**หลักการและเหตุผล**

โรงเรียนบ้านบกโนนเรียง มักจะมีปัญหานักเรียนออกจากโรงเรียนกลางคันโดยไม่ทราบสาเหตุ และยังไม่ได้ลาออก โรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายชื่อนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ ทำให้จำนวน นักเรียนไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณและการวางแผนการทำงานทั้งในระดับโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกิดความผิดพลาด ดังนั้นเพื่อให้การจัดระบบข้อมูลจำนวนนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามสภาพ ความเป็นจริง สามารถตรวจสอบได้ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

**ความหมายของคำ**

ข้อ 1. “นักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่กำลังเรียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียน

ข้อ 2. “นักเรียนแขวนลอย” หมายความว่า นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนในชั้นต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นตอนต้นปีการศึกษา หรือมีชื่ออยู่ในสมุดประเมินผลรายวิชา และขาดเรียนนานโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีตัวตน มิได้ลาออกจากโรงเรียน และโรงเรียนไม่สามารถจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียน นักเรียนได้

**ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย**

ข้อ 3. ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

**บทบาทหน้าที่**

ข้อ 4. ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนตามแนวปฏิบัติการติดตาม นักเรียนขาดเรียนนาน (ม.ต้น)

ข้อ 5. หัวหน้างานระบบดูแล มีหน้าที่

- กำกับ ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

- ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามนักเรียน

ข้อ 6. รองผู้อำนวยการ มีหน้าที่

- รายงานผลการติดตามนักเรียน

- เสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ 7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่

- ตรวจสอบข้อมูล

- พิจารณาสั่งการ

- อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย หรือสั่งการอื่นใด ตามที่เห็นควร

ข้อ 8. นายทะเบียน มีหน้าที่

- รับทราบคำสั่งของผู้อำนวยการสถานศึกษา

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

**ขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย**

ข้อ 9. กรณีที่นักเรียนมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย **กลับมารายงานตัว** เพื่อเข้าเรียนตามปกติ ให้ปฏิบัติดังนี้

9.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

9.2 หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายงานรองผู้อำนวยการ

9.3 รองผู้อำนวยการ รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา

9.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย คนนั้น

9.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย คนนั้น

ข้อ 10. กรณีนักเรียนที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อแขวนลอย และนักเรียน/ผู้ปกครองได้มา**ลาออก หรือ ขอย้าย**ไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น หรือกรณีอื่นใด ที่โรงเรียนสามารถจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

10.1 ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย และ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

10.2 หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายงานรองผู้อำนวยการ

10.3 รองผู้อำนวยการ รายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา

10.4 ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย จำหน่าย นักเรียนคนนั้นออกจากทะเบียนนักเรียน (ตามแบบนพ-ทบ-4)

10.5 นายทะเบียนลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย และจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

**สรุปแนวทางการติดตามนักเรียนขาดเรียนนาน**

• **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น** แยกเป็น 2 กรณี

**กรณีอายุต่ำกว่า 15 ปี**

**การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน**

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ บ.ร.1\_บ) -ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

2. หนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ บ.ร.2\_บ) - ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

3. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14) – ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

4. บันทึกข้อความขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย (แบบ บ.ร.3\_บ) –ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

5. โรงเรียนแจ้ง สพป.นภ.1 รายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน (บค.15) – งานทะเบียนดำเนินการ

**หมายเหตุ กรณีที่นักเรียนมีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอย กลับมารายงานตัว ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย**

**กรณีอายุ 15 ปี ขึ้นไป**

**การติดตามของครูที่ปรึกษานักเรียน**

1. บันทึกข้อความรายงานนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ บก.1\_บ) -ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

2. หนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนขาดเรียนนาน (แบบ บก.2\_บ) - ครูที่ปรึกษาดำเนินการ

3. แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน (บค.14) – งานทะเบียนดำเนินการ

3. แบบคำร้องขอลาออกจากโรงเรียน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนนักเรียน -ติดต่องานทะเบียน

4. โรงเรียนแจ้ง สพป.นภ.1 เพื่อจำหน่ายนักเรียน – งานทะเบียนดำเนินการ

**คำอธิบายแบบฟอร์มแจ้งนักเรียนขาดเรียน**

**1. แบบ ขร.1\_บ** เอกสารครูที่ปรึกษาดำเนินการ

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

**2. แบบ ขร.2\_บ** เอกสารครูที่ปรึกษาดำเนินการแจ้งผู้ปกครอง

เรื่อง พฤติกรรมการเรียนของนักเรียน

**3. แบบ บค.14** เอกสารครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครอง

เรื่อง นักเรียนขาดเรียนสำหรับ ม.ต้น

**4. แบบ บค.15** เอกสารครูที่ปรึกษาแจ้ง ผู้อำนวยการ สพป.หนองบัวลำภู เขต 1 ผ่านผู้อำนวยการโรงเรียน

เรื่อง รายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียนสำหรับ ม.ต้น