



ข้อปฏิบัติสำหรับการลาเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา

หลักสูตรสามัญและหลักสูตรใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ประจำปีการศึกษา 2566

ผู้ปกครองที่ต้องการให้นักเรียนลาเรียน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1.ให้ผู้ปกครองกรอกแบบฟอร์มการลา ตาม Link ด้านล่าง หรือ Scan QR Code

<https://forms.gle/1Tgc1mweGcGYaCVq7>



2.หลังจากที่ผู้ปกครองกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ผู้ปกครองจะได้รับ E-Mail ตอบกลับเป็นไฟล์ PDF ในกรณีที่มีการแนบเอกสารหรือรูปถ่ายหลักฐานการลา ผู้ปกครองจะได้รับ E-Mail ตอบกลับภายใน 20 นาที

3.ผู้ปกครองส่งไฟล์ PDF หรือจับภาพหน้าจอ ใบลา ของนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา

4.การลาเรียน คุณครูที่ปรึกษาต้องได้รับการยืนยันโดยตรงจากผู้ปกครองเท่านั้น

5.คุณครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ส่งใบลาให้กับหัวหน้าระดับชั้น

6.ครูที่ทำการมัธยมบันทึกการลาลงระบบ TA (Time Attendance For Teacher)

7.หัวหน้าระดับชั้นตรวจสอบและประสานงานกับครูประจำวิชา

ทั้งนี้ การลาของนักเรียนจะต้องเป็นไปตามระเบียบข้อปฏิบัติของฝ่ายวิชาการมัธยมศึกษาและฝ่ายส่งเสริมระเบียบวินัยมัธยมศึกษา หากปฏิบัติไม่ถูกต้องจะถือว่าการลาเป็นโมฆะ

ฝ่ายวิชาการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมระเบียบวินัยมัธยมศึกษา

ฝ่ายหลักสูตรใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน