



● คู่มือการปฏิบัติงาน ●

การย้ายนักเรียน และการจำหน่ายนักเรียน



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

“คู่มือการปฏิบัติงานการย้ายและการจำหน่ายนักเรียน” เล่มนี้ได้เรียบเรียงขึ้น โดยอาศัยข้อมูลจาก แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ และแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักในการเรียบเรียง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑ ให้กับบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการย้ายและการจำหน่ายนักเรียน ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานการจำหน่ายนักเรียนได้เป็นอย่างดี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑

การย้ายนักเรียน

แนวทางในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายต่อสถานศึกษา (แบบ พฐ.๑๙)
๒. สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า (แบบ พฐ.๑๙/๑) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้เพื่อย้ายสถานศึกษา (ปพ.๑)
 - ๒.๒ ระเบียบสะสม (ปพ.๙)
 - ๒.๓ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.๖)
๓. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)
๔. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า รับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียน จัดให้นักเรียนเข้าเรียน และแจ้งการรับย้ายนักเรียนไปให้สถานศึกษาเดิมทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๓) พร้อมทั้งรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด (แบบ พฐ.๑๙/๒)
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจ้งการรับนักเรียนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด ที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔) เพื่ออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
๖. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๒ และ แบบ พฐ.๑๙/๓)
๗. กรณีผู้ปกครองขอย้ายเด็กไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่อยู่ต่างสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสังกัดอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายเข้า แจ้งผลการรับนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔)
๘. กรณีผู้ปกครองไม่พานักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปเข้าเรียน ให้สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกแห่งติดตามให้ผู้ปกครอง ส่งเด็กเข้าเรียนและประสานแจ้งผลการติดตามให้ทราบซึ่งกันและกัน (แบบ พฐ.๒๑ และ แบบ พฐ.๒๒)

/การจำหน่ายนักเรียน...

การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน หมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากสถานศึกษา
ที่เรียนอยู่

สาเหตุในการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

มี ๕ สาเหตุคือ

๑. นักเรียนย้ายสถานศึกษา
๒. นักเรียนถึงแก่กรรม
๓. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
๔. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๕. นักเรียนเรียนจบการศึกษากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
 - ๕.๑ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ๕.๒ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

แนวทางในการปฏิบัติงานในแต่ละสาเหตุ

ซึ่งมีสาเหตุดังนี้

๑. กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาให้ผู้ปกครองของนักเรียนที่ขอย้ายสถานศึกษารอกแบบฟอร์มการขอย้ายนักเรียน
(ตามแบบ พฐ.๑๙) เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่น
ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ พฐ.๒๐ และแบบ พฐ.๒๐/๑)
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำกับ ดูแลสถานศึกษาที่นักเรียน
ย้ายออก พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๒)
 - ๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) (แบบ พฐ.๑๙/๒) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว
(แบบพฐ.๑๙/๔)

/๒.๒ ไม่อนุญาต...

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน (แบบ พฐ.๑๙/๔)

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาติดตามเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ.๑๙/๑) กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน เนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๒. กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม

๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณะบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครองโดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ

๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบพฐ.๒๐ และแบบ พฐ.๒๐/๑)

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๒)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียน

๓. กรณีนักเรียนหยุดติดต่อกันเป็นเวลานานและไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๑. สถานศึกษา ขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียนจากผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนันหรือจากอำเภอ/กิ่งอำเภอหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๓)

๒. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียนไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐ และแบบ พฐ.๒๐/๑)

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๒)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๔. กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษา และผู้ปกครองไม่ประสงค์จะส่งนักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนโดยการคำนวณอายุของนักเรียนที่จำหน่ายจากวัน/เดือน/ปีเกิดของนักเรียนดังกล่าว (เป็นรายบุคคล) กับวัน/เดือน/ปีที่จำหน่ายตามตัวอย่างข้างล่างนี้แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และแบบ พฐ.๒๐/๔)

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง

สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียน จำนวน ๑ ราย
จำหน่ายนักเรียนในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๗ (ตัวตั้ง) ลบ
นักเรียนเกิดเมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๐

๒๕๖๗ ๐๔ ๐๖

๒๕๕๐ ๐๕ ๐๔

๐๐๑๕ ๑๑ ๐๒

สรุป นักเรียนตามตัวอย่าง มีอายุ ๑๕ ปี ๑๑ เดือน ๒ วัน (อายุย่างเข้าปีที่ ๑๖) ซึ่งมีอายุเกินเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๕. กรณีนักเรียนที่เรียนจบการศึกษา

๑. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และแบบ พฐ.๒๐/๔)

๑.๓ ส่งรายชื่อเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียนทราบ และดำเนินการรับนักเรียนต่อไป (แบบ พฐ.๑๓ และแบบ พฐ.๑๓/๑)

๒. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และแบบ พฐ.๒๐/๔)

.....

แบบฟอร์ม พฐ. ต่างๆ

แบบหนังสือส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



ที่ ศธ.....

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งรายชื่อเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากโรงเรียน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต้องเข้าเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน.....

จำนวน.....คน รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา.....ชื่อสถานศึกษา.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

เลขที่ใน ทะเบียน นักเรียน	ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	บ้านเลขที่ /หมู่ที่	ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	ชื่อผู้ปกครอง	ความสัมพันธ์
	ด.ช./ด.ญ..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						
	ด.ช./ด.ญ..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						
	ด.ช./ด.ญ..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คำร้องขอย้ายนักเรียน

โรงเรียนที่นักเรียนขอย้ายออก.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....ที่นักเรียนจะย้ายออก.....

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียน
ในปกครองของข้าพเจ้าซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษา.....ไปเข้าเรียนที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด..... ดังนี้

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๓. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....(เหตุผลที่ขอย้าย).....และการย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียนดังกล่าว
นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ปกครอง

แบบหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้าเรียน



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียนที่นักเรียนขอย้ายออก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....ที่นักเรียนจะย้ายเข้า.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปพ.๙ จำนวน.....ฉบับ
๒. ปพ.๑ จำนวน.....ฉบับ
๓. บัตรบันทึกสุขภาพและหรือระเบียบสะสม จำนวน.....ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....ได้ขอย้ายนักเรียนในปกครอง
มาเข้าเรียนในสถานศึกษานี้ ได้แก่

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....
๒. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

เนื่องจาก.....(เหตุผลที่ขอย้าย).....อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนนี้
จะพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบรายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียนที่นักเรียนขอย้ายออก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้ปกครองนักเรียนซึ่งเรียนอยู่
โรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....
ได้ขอย้ายนักเรียนไปเข้าเรียนที่โรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....จำนวน.....ราย

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ขอเรียนว่าโรงเรียน..... ☐ ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน
☐ ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบแจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียนที่นักเรียนย้ายเข้าเรียน.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....ที่นักเรียนย้ายออก.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....ได้ส่งหลักฐานการย้ายนักเรียนไปเข้าเรียน
จำนวน.....ราย ดังนี้

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

บัดนี้ โรงเรียน..... ☐ ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน
☐ ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบหนังสือรายงานการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
(แล้วแต่กรณี) ที่นักเรียนย้ายเข้า



ที่ ศธ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้ขอย้ายนักเรียนซึ่งอยู่ใน
โรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....ไปเข้าเรียนที่โรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ดังนี้

๑. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

๒. เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ขอเรียนว่า โรงเรียน..... ☐ ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน
☐ ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อเด็กนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน จำนวน.....ชุด
๒. เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาต จำนวน.....ชุด

ด้วย โรงเรียน.....มีความประสงค์ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

ออกจากทะเบียนนักเรียนด้วยสาเหตุต่างๆ ดังนี้

๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....คน
๒. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....คน
๓. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ จำนวน.....คน

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อเด็กนักเรียนที่จำหน่ายที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

ชื่อโรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

เหตุที่ขอจำหน่าย.....(ได้แก่ นักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือนักเรียนถึงแก่กรรม หรือนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่.).....

ที่	ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล			ชั้นที่เรียนหรือ ชั้นที่จบการศึกษา	สถานศึกษา,อำเภอ, จังหวัด, ที่ย้ายไปอยู่ (เฉพาะกรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา)
				บิดา	มารดา	ผู้ปกครอง		
๑			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					
๒			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					
๓			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					
๔			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					
๕			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบหนังสือการจำหน่ายนักเรียน



ที่ ศธ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน.....ที่ ศธ...../..... ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....ได้ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
ออกจากทะเบียนนักเรียน รวมทั้งสิ้น.....ราย แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา | จำนวน.....ราย |
| ๒. นักเรียนถึงแก่กรรม | จำนวน.....ราย |
| ๓. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ | จำนวน.....ราย |

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....พิจารณาแล้วอนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน
หมายเลข.....ได้ส่วนนักเรียนหมายเลข.....นั้น ไม่อนุญาตให้จำหน่าย
เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบหนังสือรายงานการจำหน่ายนักเรียน



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานการจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่าย จำนวน.....ชุด

ด้วย โรงเรียน.....ได้จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

รวม.....ราย แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

๑. อายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ จำนวน.....ราย

๒. เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน.....ราย

๓. เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน.....ราย

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่ายที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ กรณีนักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จะจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้เฉพาะสถานศึกษา
ที่ไม่ได้จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

ชื่อโรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	ชั้นเรียน	เหตุผลที่จำหน่าย	สถานศึกษาที่เข้าศึกษาต่อ (เฉพาะกรณีนักเรียนจบชั้น ป.๖)
			□-□□□□-□□□□□-□□-□			

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แล้วแต่กรณี)



ที่ ศธ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง สอบถามการรับนักเรียนที่ขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หรือ อปท. ที่นักเรียนขอย้ายเข้า.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....

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

กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....โรงเรียน.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ได้ขอย้ายนักเรียนดังกล่าวมาเข้าเรียนในโรงเรียนสังกัด.....โดยจะพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....

ซอย/หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัดนี้ ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้ว ยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าวแต่อย่างใด จึงขอความร่วมมือ
โรงเรียน.....ตรวจสอบ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี).... ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนของสถานศึกษา



ที่ ศธ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง สอบถามการรับนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง.....

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

กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....โรงเรียน.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ได้ขอย้ายนักเรียนดังกล่าว มาเข้าเรียนที่โรงเรียนแห่งนี้ โดยจะพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย/หมู่ที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัดนี้ ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้ว ยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าวแต่อย่างใด จึงขอความร่วมมือ
โรงเรียน.....ตรวจสอบ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี).... ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....
ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นบุตร/อยู่ในความปกครองของ.....
อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด..... ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น
โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)

(ลงชื่อ).....

(.....)

กำนัน /ผู้ใหญ่บ้าน/ หรือเจ้าพนักงานปกครองอื่นๆ

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับรองด้วย

เอกสารอ้างอิง

๑. แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ **บทที่ ๒** แนวทางในการดำเนินการย้ายนักเรียน แนวทางในการดำเนินการกำหนดนักเรียน และแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน กรุงเทพฯ : กลุ่มแผนและโครงการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, ตุลาคม ๒๕๔๘

๒. แนวทางการดำเนินการรับนักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **บทที่ ๓** แนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน ข้อ ๖ การกำหนดนักเรียน และแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน กรุงเทพฯ : กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ, กันยายน ๒๕๕๖



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ