



คู่มือการปฏิบัติงาน

- ☞ การขอย้ายนักเรียน
- ☞ การจำหน่ายนักเรียน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

๑. ชื่องาน : การขอย้ายนักเรียน



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามเด็กเข้าเรียนในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายต่อสถานศึกษา (แบบ พฐ.๑๙)

๓.๒ สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า (แบบ พฐ.๑๙/๑) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ หลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา (ปพ.๑)

๓.๒.๒ ระเบียบนสะสม (ปพ.๙)

๓.๒.๓ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.๖)

๓.๓ สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)

๓.๔ สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า รับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียน จัดให้นักเรียนเข้าเรียน และแจ้งการรับย้ายนักเรียนไปให้สถานศึกษาเดิมทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๓) พร้อมทั้งรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด (แบบ พฐ.๑๙/๒)

๓.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจ้งการรับนักเรียนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด ที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔) เพื่ออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๓.๖ สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๒ และ แบบ พฐ.๑๙/๓)

๓.๗ กรณีผู้ปกครองขอย้ายเด็กไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่อยู่ต่างสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสังกัดอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายเข้า แจ้งผลการรับนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔)

๓.๘ กรณีผู้ปกครองไม่พานักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปเข้าเรียน ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกแห่งติดตามให้ผู้ปกครอง ส่งเด็กเข้าเรียนและประสานแจ้งผลการติดตามให้ทราบซึ่งกันและกัน (แบบ พฐ.๒๑ และ แบบ พฐ.๒๒)

๔. ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการย้ายนักเรียน

ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายนักเรียนต่อสถานศึกษา (แบบ พฐ.๑๙) ๑๐ นาที



สถานศึกษาทำออกหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียน (แบบ พฐ.๑๙/๑) ๒๐ - ๓๐ นาที



สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกแจ้งสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (แบบ พฐ.๑๙/๑) ๑๐ - ๒๐ นาที



ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนต่อ สพท./อปท./สกร.หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แบบ พฐ.๒๐)

ระยะเวลาการให้บริการรวมที่กำหนดในคู่มือ เริ่มนับเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	๑	ชั่วโมง	สถานศึกษา	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	จัดทำเอกสาร หลักฐานประกอบการ ย้ายออก ๑. หลักฐานแสดงผล การเรียนรู้ (ปพ.๑) ๒. ใบรับรองเวลาเรียน และคะแนนเก็บ ๓. สมุดรายงาน ประจำตัวนักเรียน (ถ้า มี)	๒	วัน	สถานศึกษา	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา (นาที่ ชั่วโมง วัน วันทำการ เดือน ปี)	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้ เลือก กรม/กลุ่มงาน)	หมายเหตุ
		๔.แบบบันทึกสุขภาพ (ถ้ามี)				
๓	การลงนาม อนุญาต	จัดทำหนังสือ เอกสารเสนอ ผู้อำนวยการ โรงเรียนลงนาม/ สถานศึกษาอื่น	๑	ชั่วโมง	สถานศึกษา/กลุ่ม ส่งเสริมการจัด การศึกษา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 หน่วยเวลา วัน

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. แบบ พฐ.สำหรับประกอบการยื่นขอย้ายนักเรียน

คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....(๑).....

วันที่.....(๒).....เดือน.....(๓).....พ.ศ.(๔).....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๕).....

ด้วย ข้าพเจ้า.....(๖).....อยู่บ้านเลขที่.....(๗).....หมู่ที่.....(๘).....แขวง/ตำบล.....(๙).....
 เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๐).....จังหวัด.....(๑๑).....มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียน
 ในปกครองของข้าพเจ้าซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษา.....(๑๒).....
 แขวง/ตำบล.....(๑๓).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๔).....จังหวัด.....(๑๕)..... ดังนี้

๑. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).....
 เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

๒. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).....
 เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....(๒๒).....และการย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียนดังกล่าว
 นักเรียนจะพักอยู่บ้านเลขที่.....(๒๓).....หมู่ที่.....(๒๔).....แขวง/ตำบล.....(๒๕).....
 เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๖).....จังหวัด.....(๒๗).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๘).....

.....(๒๙).....

ผู้ปกครอง

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๙

แบบ พฐ.๑๙ มีไว้สำหรับผู้ปกครองใช้เป็นคำร้องขอย้ายนักเรียนต่อสถานศึกษา

ช่อง ๑	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๒-๔	วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง
ช่อง ๕	ชื่อโรงเรียนที่นักเรียนจะย้ายออก
ช่อง ๖	ชื่อผู้ปกครองของนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๗-๑๑	ชื่อ ที่อยู่ของผู้ปกครอง
ช่อง ๑๒	ชื่อสถานศึกษาที่นักเรียนจะย้ายไปเข้าเรียน
ช่อง ๑๓-๑๕	ที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนจะย้ายไปเข้าเรียน
ช่อง ๑๖-๒๑	ชื่อนักเรียนที่ขอย้าย วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนที่กำลังเรียนอยู่
ช่อง ๒๒	เหตุผลที่ขอย้าย
ช่อง ๒๓-๒๗	ที่อยู่ใหม่ของนักเรียนหลังจากย้ายสถานศึกษาแล้ว
ช่อง ๒๘-๒๙	ชื่อผู้ปกครอง

.....

แบบ พฐ.๑๙/๑

แบบหนังสือส่งนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่....(๓)...เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง ส่งนักเรียนขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปพ.๙ จำนวน.....(๗).....ฉบับ
๒. ปพ.๑ จำนวน.....(๘).....ฉบับ
๓. บัตรบันทึกสุขภาพและหรือระเบียบยาสะสม จำนวน.....(๙).....ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๑๐).....อยู่บ้านเลขที่.....(๑๑).....หมู่ที่.....(๑๒).....
แขวง/ตำบล.....(๑๓).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๔).....จังหวัด.....(๑๕).....
ได้ขอย้ายนักเรียนในปกครองมาเข้าเรียนในสถานศึกษานี้ได้แก่

๑. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

๒. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙).....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

เนื่องจาก.....(๒๒).....อนึ่ง นักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียน
นี้จะพักอยู่บ้านเลขที่.....(๒๓).....หมู่ที่.....(๒๔).....แขวง/ตำบล.....(๒๕).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๖).....
จังหวัด.....(๒๗).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๘).....

(.....(๒๙).....)

ตำแหน่ง.....(๓๐).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๙/๑

แบบ พฐ.๑๙/๑ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกแจ้งให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า
ทราบ ซึ่งต้องทำ ๓ ชุด เพื่อส่งไปสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้าโดยตรง ๑ ชุด ให้ผู้ปกครองนำไปพร้อมกับนักเรียน
๑ ชุด และสำหรับสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกเก็บไว้ ๑ ชุด

ช่อง ๑ เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒ ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก
ช่อง ๓-๕ วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖ ชื่อโรงเรียนที่นักเรียนย้ายเข้า
ช่อง ๗-๙ จำนวนชุดของ ปพ.๙, ปพ.๑ ของหลักสูตรที่นักเรียนกำลังเรียนบัตรบันทึก
สุขภาพและหรือระเบียบยาสะสม (กรณีที่มีเด็กย้ายหลายคน)
ช่อง ๑๐ ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๑๑-๑๕ ที่อยู่ของผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย

ช่อง ๑๖-๒๑ ชื่อนักเรียนที่ขอย้ายและชั้นเรียนที่กำลังเรียนอยู่
ช่อง ๒๒ เหตุผลที่ขอย้าย
ช่อง ๒๓-๒๗ ที่อยู่ใหม่ของนักเรียนหลังจากย้ายสถานศึกษา
ช่อง ๒๘-๓๐ ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก

.....

แบบ พฐ.๑๙/๒

แบบรายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่....(๓)...เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....(๖).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๗).....ผู้ปกครองนักเรียนซึ่งเรียน
อยู่โรงเรียน.....(๘).....แขวง/ตำบล.....(๙).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๐).....
จังหวัด.....(๑๑).....ได้ขอย้ายนักเรียนไปเข้าเรียนที่โรงเรียน.....(๑๒).....
แขวง/ตำบล.....(๑๓).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๔).....จังหวัด.....(๑๕).....
จำนวน...(๑๖)...ราย
๓. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๗).....เกิดวันที่.....(๑๘).....เดือน.....(๑๙).....พ.ศ.(๒๐).....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๑).....นักเรียนชั้น.....(๒๒).....

๔. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙)....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

๕. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๖).....เกิดวันที่.....(๑๗).....เดือน.....(๑๘).....พ.ศ.(๑๙)....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๐).....นักเรียนชั้น.....(๒๑).....

ขอเรียนว่าสถานศึกษา (๒๒) ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน (๒๓) ได้รับนักเรียน
ดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่...(๒๔)...เดือน.....(๒๕).....พ.ศ.(๒๖).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๗).....

(.....(๒๘).....)

ตำแหน่ง.....(๒๙).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๙/๒

แบบ พฐ.๑๙/๒ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้ารายงานผลการรับนักเรียนต่อ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษา แล้วแต่กรณี

- | | |
|------------|---|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒ | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า |
| ช่อง ๓-๕ | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ |
| ช่อง ๖ | ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย |
| ช่อง ๗-๑๐ | ชื่อสถานศึกษาและที่ตั้งสถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก |
| ช่อง ๑๑-๑๔ | ชื่อสถานศึกษาและที่ตั้งสถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า |
| ช่อง ๑๕ | จำนวนนักเรียนที่ขอย้าย |
| ช่อง ๑๖-๒๑ | ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียน
ที่ขอย้าย |
| ช่อง ๒๒-๒๓ | ความเห็นของสถานศึกษา (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) |
| ช่อง ๒๔-๒๖ | วัน เดือน ปีที่ได้รับนักเรียนที่ขอย้าย |
| ช่อง ๒๗-๒๙ | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า |

แบบแจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่...(๓)...เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง แจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๖).....

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน.....(๗).....ที่.....(๘).....ลงวันที่.....(๙).....เดือน.....(๑๐).....พ.ศ.(๑๑).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(๑๒).....ได้ส่งหลักฐานการย้ายนักเรียน
ไปเข้าเรียน จำนวน.....(๑๓).....ราย

๖. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๔).....เกิดวันที่.....(๑๕).....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.(๑๗)....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๘).....นักเรียนชั้น.....(๑๙).....

๗. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๔).....เกิดวันที่.....(๑๕).....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.(๑๗)....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๘).....นักเรียนชั้น.....(๑๙).....

๘. (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๔).....เกิดวันที่.....(๑๕).....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.(๑๗)....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๘).....นักเรียนชั้น.....(๑๙).....

บัดนี้ สถานศึกษา.....(๒๐)..... (๒๑) ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน
 (๒๒) ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่...(๒๓)...เดือน.....(๒๔).....พ.ศ.(๒๕).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๖).....
(.....(๒๗).....)
ตำแหน่ง.....(๒๘).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๙/๓

แบบ พฐ.๑๙/๓ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าแจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายต่อสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก

- | | |
|---------------|---|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒ | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า |
| ช่อง ๓-๕ | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ |
| ช่อง ๖, ๗, ๑๒ | ชื่อสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก |
| ช่อง ๘-๑๑ | เลขที่หนังสือ วัน เดือน ปีของหนังสือที่อ้างถึง |
| ช่อง ๑๔-๑๙ | ชื่อนักเรียนที่ย้าย วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ |
| ช่อง ๒๐ | ชื่อสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า |
| ช่อง ๒๑-๒๒ | ความเห็นของสถานศึกษาที่รับนักเรียนย้ายเข้า (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) |
| ช่อง ๒๓-๒๕ | วัน เดือน ปีที่สถานศึกษาได้รับนักเรียนใช้เฉพาะกรณีที่ได้รับนักเรียนแล้ว |
| ช่อง ๒๖-๒๘ | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา |

.....

๑. ชื่องาน : การจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน หมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากโรงเรียนที่เรียนอยู่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากโรงเรียนที่เรียนอยู่และมีที่เรียนต่อจนจบการศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรณีนักเรียนย้ายโรงเรียน

๑. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ พฐ.๒๐)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำกับ ดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก พิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ

๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาติดตามเด็กเข้าเรียน กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน เนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม

๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณะบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครอง โดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ

๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนและแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๒)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียน

กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๑. สถานศึกษาขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครองและนักเรียนออกจากพื้นที่จากผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน หรือจากอำเภอ/กิ่งอำเภอ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๓)

๒. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียนไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนและแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ และผู้ปกครองไม่ประสงค์จะให้นักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนแล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๓)

กรณีนักเรียนที่เรียนจบการศึกษา

๑. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่หกแล้วให้ดำเนินการ

๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓)

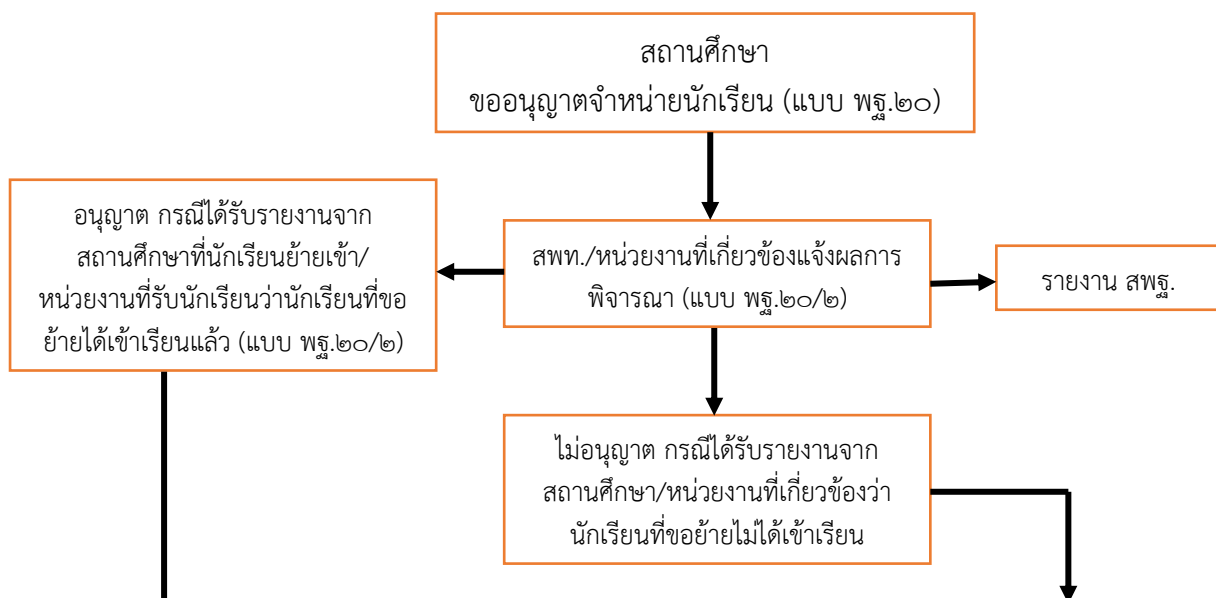
๑.๓ ส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่หก ให้สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียนทราบ และดำเนินการรับนักเรียนต่อไป (แบบ พฐ.๑๓)

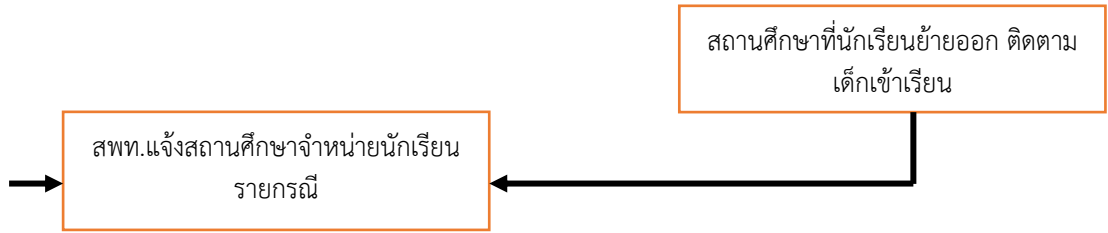
๒. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แล้วให้ดำเนินการ

๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน





แบบ พฐ.๒๐

แบบหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่....(๓)...เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน จำนวน.....(๗).....ชุด
 ๒.(๘)..... จำนวน.....(๗).....ชุด

ด้วย.....(๙).....มีความประสงค์ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนนักเรียนด้วยสาเหตุต่างๆ ดังนี้

- ๙. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....(๑๐).....คน
- ๑๐. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....(๑๑).....คน
- ๑๑. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ จำนวน.....(๑๒).....คน

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๓).....

(.....(๑๔).....)

ตำแหน่ง.....(๑๕).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๐

แบบ พฐ.๒๐ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี เมื่อนักเรียนขอย้ายโรงเรียน และ/หรือถึงแก่กรรม และ/หรือไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของโรงเรียน
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๗	จำนวนชุดของเอกสาร
ช่อง ๘	ระบุเอกสารหลักฐานที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน เช่น สำเนาใบมรณบัตร หนังสือรับรองการไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
ช่อง ๙	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๑๐	จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายแต่ละกรณี
ช่อง ๑๑-๑๒	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

ชื่อโรงเรียน.....(๑).....แขวง/ตำบล.....(๒).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๓).....จังหวัด.....(๔).....

เหตุที่ขอยจำหน่าย.....(๕).....

ที่ (๖)	ชื่อ-สกุล (๗)	วัน เดือน ปีเกิด (๘)	เลขประจำตัวประชาชน (๙)	ชื่อ-สกุล			ชั้นที่เรียนหรือ ชั้นที่จบการศึกษา (๑๓)	สถานศึกษา,อำเภอ, จังหวัด, ที่ย้ายไปอยู่ (เฉพาะกรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา) (๑๔)
				บิดา (๑๐)	มารดา (๑๑)	ผู้ปกครอง (๑๒)		
			□-□□□□-□□□□□□-□□-□					

ลงชื่อ.....(๑๕).....

(.....(๑๖).....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๑๗).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๐/๑

- ช่อง ๑-๔ ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
- ช่อง ๕ เหตุผลที่ขอจำหน่าย ได้แก่ นักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือนักเรียนถึงแก่กรรม หรือนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
- ช่อง ๖ ลำดับ
- ช่อง ๗-๙ ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ขอจำหน่าย
- ช่อง ๑๐-๑๒ ชื่อ-สกุล บิดา มารดา และผู้ปกครองของนักเรียนตามลำดับ ถ้าบิดา มารดา เป็นผู้ปกครอง ให้ขีด (-) ในช่อง ๑๒
- ช่อง ๑๓ ชั้นที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่
- ช่อง ๑๔ สถานศึกษา อำเภอ จังหวัดที่นักเรียนย้ายไปอยู่ ใช้เฉพาะกรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา กรณีขออนุญาตจำหน่าย เหตุนักเรียนถึงแก่กรรม หรือกรณีนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ ให้ขีด (-) ในช่อง ๑๔
- ช่อง ๑๕-๑๗ ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
-

แบบ พฐ.๒๐/๒

แบบหนังสือการจำหน่ายนักเรียน



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่....(๓)...เดือน.....(๔).....พ.ศ.(๕).....

เรื่อง การจำหน่ายนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๖).....

อ้างถึง หนังสือ.....(๗).....ที่.....(๘).....ลงวันที่.....(๙).....

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(๑๐).....ได้ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
ออกจากทะเบียนนักเรียน รวมทั้งสิ้น.....(๑๑).....ราย แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

๑๒. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....(๑๒).....ราย

๑๓. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....(๑๒).....ราย

๑๔. นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ จำนวน.....(๑๒).....ราย

.....(๑๓).....พิจารณาแล้วอนุญาตให้จำหน่ายนักเรียนหมายเลข.....(๑๔).....ได้
ส่วนนักเรียนหมายเลข.....(๑๕).....นั้น ไม่อนุญาตให้จำหน่าย เนื่องจาก.....(๑๖).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๗).....

(.....(๑๘).....)

ตำแหน่ง.....(๑๙).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๐/๒

แบบ พฐ.๒๐/๒ มีไว้สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ
หน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกทะเบียน
นักเรียนต่อโรงเรียนที่ขออนุญาต

ช่อง ๑ เลขที่หนังสือ

ช่อง ๒, ๑๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน

	ที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖, ๗, ๑๐	ชื่อโรงเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๘-๙	เลขที่และวันที่ออกหนังสือขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนของสถานศึกษา
ช่อง ๑๑	จำนวนนักเรียนที่ขอยจำหน่ายทั้งหมด
ช่อง ๑๒	จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายแต่ละสาเหตุ
ช่อง ๑๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน ที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๑๔	หมายเลขนักเรียนที่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๑๕	หมายเลขนักเรียนที่ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๑๖	เหตุผลที่ไม่อนุญาตให้จำหน่าย
ช่อง ๑๗-๑๙	ชื่อและตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี

.....