



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การย้าย การติดตาม และการจำหน่ายนักเรียน

สำหรับสถานศึกษา
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการย้ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน และการจำหน่ายนักเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำเนินการจัดบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้อย่างถูกต้องและมีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในส่วนของการดำเนินงานเกี่ยวกับการย้ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน และการจำหน่ายนักเรียน ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการย้ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน และการจำหน่ายนักเรียน นี้ขึ้น ดังรายละเอียดตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การย้ายนักเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายต่อสถานศึกษา (แบบ พฐ.๑๙)
๒. สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า (แบบ พฐ. ๑๙/๑) พร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ หลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา (ปพ.๑)
 - ๒.๒ ระเบียบสะสม (ปพ.๙)
 - ๒.๓ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.๖)
๓. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐)
๔. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า รับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียน จัดให้นักเรียนเข้าเรียน และแจ้งการรับย้ายนักเรียนไปให้สถานศึกษาเดิมทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๓) พร้อมทั้งรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด (แบบ พฐ. ๑๙/๒)
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจ้งการรับนักเรียนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด ที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔) เพื่ออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๖. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียน รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๒ และแบบ พฐ.๑๙/๓)

๗. กรณีผู้ปกครองขอย้ายเด็กไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่อยู่ต่างสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสังกัดอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายเข้าแจ้งผลการรับนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ.๑๙/๔)

๘. กรณีผู้ปกครองไม่พำนักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปเข้าเรียน ให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกแห่งติดตามให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนและประสานแจ้งผลการติดตามให้ทราบซึ่งกันและกัน (แบบ พฐ.๒๑ และ แบบ พฐ.๒๒)

๒. การติดตามเด็กเข้าเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ กรณีผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบพบว่าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ หรือไม่ส่งเด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากสถานศึกษาที่มีได้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ตามที่คณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ในวันเปิดเรียนภาคต้นมีแนวทางดำเนินการติดตามเด็กเข้าเรียน ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของเด็กตรวจสอบ ติดตามให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน
๒. ภายในเจ็ดวันนับแต่วันเปิดเรียนภาคต้น ถ้าผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองทราบ (แบบ พฐ.๑๔) เพื่อนำเด็กมาเข้าเรียนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง พร้อมทั้งรายงานคณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๑๕)
๓. คณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนโดยพลัน (แบบ พฐ.๑๔)
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานกับสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการส่งเด็กเข้าเรียน
๕. ภายหลังจากผู้ปกครองได้รับหนังสือแจ้งเตือนให้ส่งเด็กเข้าเรียนของคณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ (แบบ พฐ.๑๖)

๒.๒ กรณีเด็กนักเรียนขาดเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเกิน ๕ วัน หรือหยุดเรียนเกิน ๗ วัน ในหนึ่งเดือนให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนโดยพลัน โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง (แบบ พฐ.๑๗)
๒. ถ้าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียนภายหลังจากได้รับแจ้งเป็นหนังสือตามข้อ ๑ แล้ว สถานศึกษารายงานให้คณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๑๗/๑)
๓. คณะกรรมการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบติดตามเพื่อให้เด็กได้เข้าเรียน หรือดำเนินการตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕

๓. การจำหน่ายนักเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจำหน่ายนักเรียนหมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากสถานศึกษาที่เรียนอยู่

สาเหตุที่จะจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ มีอยู่ ๕ สาเหตุ คือ

๑. นักเรียนย้ายโรงเรียน
๒. นักเรียนถึงแก่กรรม
๓. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
๔. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๕. นักเรียนเรียนจบการศึกษา กรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๒ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
การจำหน่ายนักเรียนแต่ละสาเหตุมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑. นักเรียนย้ายโรงเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ พฐ.๒๐, แบบ พฐ.๒๐/๑)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำกับ ดูแล สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาให้ สถานศึกษาทราบ

๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขต หรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขต หรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่าง สำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาติดตามเด็กเข้าเรียน กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน เนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๒. กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม

๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณะบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครอง โดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ
๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐, แบบ พฐ.๒๐/๑)
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๒)
๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียน

๓. กรณีนักเรียนหยุดติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

๑. สถานศึกษา ขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียน ออกจากผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนัน หรือจากอำเภอ/กิ่งอำเภอ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี(แบบ พฐ.๒๓)
๒. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียน ไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ.๒๐ และ แบบ พฐ.๒๐/๑)
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณา อนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๒)
๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๔. กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษา และผู้ปกครองไม่ประสงค์จะส่งนักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษาไปให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียน โดยการคำนวณอายุของนักเรียนที่จำหน่ายจาก วัน/เดือน/ปี เกิดของนักเรียนดังกล่าว (เป็นรายบุคคล) กับ วัน/เดือน/ปีที่จำหน่าย แล้วรายงานสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และ แบบ พฐ.๒๐/๔)

๕. กรณีนักเรียนจบการศึกษา

๑. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสิน ผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
 - ๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และแบบ พฐ.๒๐/๔)
 - ๑.๓ ส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้ สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียนทราบ และดำเนินการรับนักเรียนต่อไป (แบบ พฐ.๑๓ และแบบ พฐ.๑๓/๑)

๒. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เมื่อสถานศึกษาได้รับ อนุมัติตัดสินผลการเรียน
ของนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แล้วให้ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
ทราบ (แบบ พฐ.๒๐/๓ และแบบ พฐ.๒๐/๔)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ
การย้ายนักเรียน การติดตามเด็กเข้าเรียน
และการจำหน่ายนักเรียน

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน



ที่(๑).....

.....(๒).....

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

เรื่อง เตือนผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน

เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....(๖).....ผู้ปกครอง (ต.ช./ต.ญ.).....(๗).....

ตามที่ ท่านได้ทราบประกาศรายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนและได้รับแจ้งการส่งเด็กจาก
เจ้าหน้าที่รับแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียน ให้ส่ง (ต.ช./ต.ญ.).....(๘).....ไปเข้าเรียนใน
โรงเรียน.....(๙).....ในการเปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑ นั้น

บัดนี้ โรงเรียนได้เปิดเรียนมาครบเจ็ดวันแล้ว เด็กของท่านยังไม่ไปเข้าเรียน จึงขอให้ท่านส่งเด็กไป
เข้าเรียนโดยพลัน หากฝ่าฝืนมีความผิดตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ต้องระวาง
โทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....(๑๐).....

(.....(๑๑).....)

ตำแหน่ง.....(๑๒).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๔

แบบ พฐ.๑๔ มีไว้สำหรับเดือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียน ครั้งที่ ๑ เมื่อสถานศึกษาเปิดสอนครบเจ็ดวันทำการแล้ว แต่ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน

- | | |
|------------|--|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒ | สถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง ๓-๕ | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ |
| ช่อง ๖ | ชื่อผู้ปกครอง |
| ช่อง ๗-๘ | ชื่อเด็กที่จะต้องเข้าเรียน |
| ช่อง ๙ | ชื่อสถานศึกษาที่เด็กจะต้องเข้าเรียน |
| ช่อง ๑๐-๑๒ | ชื่อ และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |

หมายเหตุ กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียน ให้ใช้แบบ พฐ.๑๔ โดยปรับเปลี่ยนข้อความ

แบบหนังสือรายงานกรณีผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียน



ที่(๑).....

.....(๒).....

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

เรื่อง รายงานผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียน

เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือโรงเรียน.....(๗).....ที่ ศธ...../.....

ด้วย.....(๘).....ได้แจ้งเตือนให้ (นาย/นาง/นางสาว).....(๙).....

ซึ่งเป็นผู้ปกครองของ (ค.ช./ค.ญ.).....(๑๐).....เกิดวันที่.....(๑๑).....

เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.(๑๓).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๔).....

อยู่บ้านเลขที่.....(๑๕).....หมู่ที่.....(๑๖).....แขวง/ตำบล.....(๑๗).....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๘).....จังหวัด.....(๑๙).....

ให้ส่งเด็กไปเข้าเรียนในโรงเรียนภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันเปิดสอนภาคเรียนที่ ๑ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

บัดนี้ (นาย/นาง/นางสาว).....(๒๐).....ยังไม่ส่ง (ค.ช./ค.ญ.).....(๒๑).....

ไปเข้าเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....(๒๒).....

(.....(๒๓).....)

ตำแหน่ง.....(๒๔).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๕

แบบ พฐ.๑๕ มีไว้สำหรับสำหรับสถานศึกษารายงานต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งเดือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียนแล้ว แต่ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนภายใน ๗ วัน

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒, ๘	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ประธานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๗	สำเนาหนังสือสถานศึกษา เรื่อง เดือนให้ส่งเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ.๑๔)
ช่อง ๙, ๒๐	ชื่อผู้ปกครอง
ช่อง ๑๐, ๒๑	ชื่อเด็กที่จะต้องเข้าเรียน
ช่อง ๑๑-๑๔	วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของเด็ก
ช่อง ๑๕-๑๙	ที่อยู่ของเด็ก
ช่อง ๒๒-๒๔	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

หมายเหตุ ให้จัดทำหนังสือนี้พร้อมกันกับการจัดทำหนังสือเตือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ.๑๔)

แบบหนังสือรายงานกรณีผู้ปกครองไม่ปฏิบัติ
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕



ที่(๑).....

.....(๒).....

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

เรื่อง รายงานผู้ปกครองไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจในท้องที่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือ.....(๖).....ที่.....(๗).....
ลงวันที่.....(๘).....เดือน.....(๙).....พ.ศ.(๑๐)..... จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/
หน่วยงานมีจัดการศึกษาภาคบังคับที่.....(๑๑).....
ลงวันที่.....(๑๒).....เดือน.....(๑๓).....พ.ศ.(๑๔)..... จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการรับหนังสือ จำนวน.....(๑๕).....ฉบับ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๑๖).....ผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๗).....

ไม่นำเด็กเข้าไปเรียนตามกำหนด โดยสถานศึกษาและคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ ได้เตือนให้ผู้ปกครองทราปรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓ ซึ่งไม่ปฏิบัติตาม
ตามมาตรา ๖ มีความผิดตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....(๑๘).....

(.....(๑๙).....)

ตำแหน่ง.....(๒๐).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๖

แบบ พฐ.๑๖ เป็นแบบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี รายงานเจ้าพนักงาน เมื่อผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียนเพื่อให้ปฏิบัติ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

- | | |
|------------|---|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน
ที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง ๓-๕ | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ |
| ช่อง ๖-๑๐ | สำเนาหนังสือสถานศึกษาที่แจ้งเตือนผู้ปกครอง |
| ช่อง ๑๑-๑๔ | สำเนาหนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่แจ้งเตือนผู้ปกครอง |
| ช่อง ๑๕ | จำนวนหลักฐานการรับหนังสือ |
| ช่อง ๑๖ | ชื่อผู้ปกครอง |
| ช่อง ๑๗ | ชื่อเด็กที่จะเข้าเรียน |
| ช่อง ๑๘-๒๐ | ชื่อและตำแหน่งประธานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหาร
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
แล้วแต่กรณี |
-

แบบหนังสือเตือนผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่(๑).....

.....(๒).....

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

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ.).....(๖).....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ.).....(๗).....ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้ว ในเดือนนี้ รวม.....(๘).....วัน เกินห้าวันติดต่อกัน เกินกว่าเจ็ดวัน ในรอบ ๑ เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่าน ส่งนักเรียนไปเข้าเรียนตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืนโดยปราศจากเหตุผล อันสมควร จะมีความผิดตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....(๙).....

(.....(๑๐).....)

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๗

แบบ พฐ.๑๗ นี้มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาเดือนผู้ปกครองกรณีนักเรียนขาดเรียน

- | | |
|-----------|--|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒ | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา |
| ช่อง ๓-๕ | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ |
| ช่อง ๖, ๗ | ชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน |
| ช่อง ๘ | จำนวนวันที่นักเรียนหยุดเรียน เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง ระหว่างเกินห้าวัน
ติดต่อกัน หรือเกินกว่าเจ็ดวันติดต่อกันในรอบหนึ่งเดือน |
| ช่อง ๙-๑๑ | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา |
-

แบบรายงานกรณีนักเรียนหยุดเรียน



ที่(๑).....

.....(๒).....
.....

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

เรื่อง นักเรียนหยุดเรียน

เรียน(๖).....

ด้วย.....(๗).....ได้แจ้งให้ (นาย/นาง/นางสาว).....(๘).....ซึ่งเป็นบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองของ (ด.ช./ด.ญ.).....(๙).....เกิดวันที่.....(๑๐).....เดือน.....(๑๑).....พ.ศ.(๑๒).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๓).....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....(๑๔).....ถนน.....หมู่ที่.....(๑๕).....แขวง/ตำบล.....(๑๖).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๗).....จังหวัด.....(๑๘).....ให้ส่ง (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๙).....นักเรียนชั้น.....(๒๐).....เข้าเรียนในสถานศึกษาหลังจากหยุดเรียนรวม.....(๒๑).....วัน ซึ่ง เกินห้าวันติดต่อกัน เกินกว่าเจ็ดวันในรอบหนึ่งเดือนโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

บัดนี้.....(๒๒).....ได้ติดตามแล้ว แต่ผู้ปกครองดังกล่าวยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....(๒๓).....

(.....(๒๔).....)

ตำแหน่ง.....(๒๕).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๗/๑

แบบ พฐ.๑๗/๑ นี้มีไว้สำหรับให้สถานศึกษารายงานต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี เมื่อสถานศึกษาเดือนผู้ปกครอง กรณีนักเรียนหยุดเรียนแล้ว แต่ผู้ปกครองยังไม่ส่งนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๗, ๒๒	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๘	ชื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองนักเรียน
ช่อง ๙, ๑๑	ชื่อนักเรียนที่หยุดเรียน
ช่อง ๑๐-๑๓	วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
ช่อง ๑๔-๑๘	ที่อยู่ของนักเรียนที่หยุดเรียน
ช่อง ๒๐	ชั้นเรียนที่นักเรียนกำลังเรียน
ช่อง ๒๑	จำนวนวันที่นักเรียนหยุดเรียน เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง ระหว่างเกินห้าวัน ติดต่อกัน หรือเกินกว่าเจ็ดวันในรอบหนึ่งเดือน
ช่อง ๒๓-๒๕	ชื่อ และตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

.....

คำร้องขอย้ายนักเรียน

เขียนที่.....(๑).....

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

เรื่อง ขอม่อนผันให้เด็กเข้าเรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานประกอบคำร้องขอม่อนผัน

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(๖).....อายุ.....(๗).....ปี สัญชาติ.....(๘).....
 อาชีพ.....(๙).....มีความประสงค์ขอม่อนผันให้ (ด.ช./ด.ญ.).....(๑๐).....
 เกิดวันที่.....(๑๐).....เดือน.....(๑๑).....พ.ศ.(๑๒)..... เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๓).....
 บุตรของนาย.....(๑๔).....นาง.....(๑๕).....อยู่บ้านเลขที่.....(๑๖).....หมู่ที่.....(๑๗).....
 แขวง/ตำบล.....(๑๘).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๙).....จังหวัด.....(๒๐).....
 และอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้า เข้าเรียน (๒๑) ก่อน (๒๒) หลัง อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
 ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ด้วยเหตุ.....(๒๓).....

.....โดยจะส่งเด็กเข้าเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา.....(๒๔).....เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๖).....

.....(๒๗).....

ผู้ปกครอง

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๘

แบบ พฐ.๑๘ มีไว้สำหรับผู้ปกครองยื่นคำร้องขอผ่อนผันเด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์
การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

ช่อง ๑	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๒-๔	วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง
ช่อง ๕	ชื่อโรงเรียน
ช่อง ๖	ชื่อผู้ปกครองที่ยื่นคำร้อง
ช่อง ๗-๙	อายุ สัญชาติ และอาชีพของผู้ยื่นคำร้อง
ช่อง ๑๐	ชื่อนักเรียนที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๑-๑๓	วัน เดือน ปีเกิดของเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๔	เลขประจำตัวประชาชนที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๕-๑๖	ชื่อบิดา มารดา ของเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๗-๒๑	ที่อยู่ของเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๒๒-๒๓	กรณีที่ขอผ่อนผัน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
ช่อง ๒๔	สาเหตุที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๒๕	ปีการศึกษาที่จะส่งเด็กเข้าเรียน
ช่อง ๒๖-๒๗	ลายมือชื่อและชื่อของผู้ยื่นคำร้อง

หมายเหตุ

หลักฐานประกอบการขอผ่อนผันเด็กเข้าเรียน

๑. สำเนาในสูติบัตร
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง
๔. หลักฐานการผ่านการเตรียมความพร้อม (กรณีขอเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์
การศึกษาภาคบังคับ)
๕. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบหนังสือแจ้งการผ่อนผันเด็กเข้าเรียน



ร. (๑).....

เขียนที่.....(๒).....

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

เรื่อง การผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียน

เรียน (นาย/นาง/นางสาว).....(๖).....

ตามที่ ท่านได้ยื่นคำขอผ่อนผันให้ (ด.ช./ด.ญ.).....(๗).....

เข้าเรียน (๘) ก่อน (๙) หลัง อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยจะเข้าเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา.....(๑๐)..... เป็นต้นไป นั้น

โรงเรียน โดยคณะกรรมการพิจารณาการผ่อนผันได้พิจารณาแล้ว (๑๑) อนุญาต (๑๒) ไม่อนุญาต ตามคำร้องขอเพราะ.....(๑๓).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๔).....

(.....(๑๕).....)

ตำแหน่ง.....(๑๖).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๘/๑

แบบ พฐ.๑๘/๑ เป็นแบบหนังสือที่สถานศึกษาใช้แจ้งการผ่อนผันเด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลัง
เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง
ช่อง ๖	ชื่อผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องของผ่อนผัน
ช่อง ๗	ชื่อเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๘-๙	กรณีที่ขอผ่อนผัน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
ช่อง ๑๐	ปีการศึกษาที่เด็กเข้าเรียน
ช่อง ๑๑-๑๒	อนุญาตผ่อนผันหรือไม่ผ่อนผัน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)
ช่อง ๑๓	บอกเหตุผลหากไม่อนุญาต
ช่อง ๑๔-๑๖	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

.....

แบบรายงานการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุ
ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่.....(๓).....

เรื่อง การผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียน

เรียน(๔).....

ด้วย.....(๕).....ได้พิจารณาผ่อนผันให้ ด.ช./ด.ญ.(๖).....

เกิดวันที่...(๑๐)...เดือน.....(๑๑).....พ.ศ.(๑๒).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๓).....

อยู่บ้านเลขที่.....(๑๑).....หมู่ที่...(๑๒)...ซอย/ถนน.....(๑๓).....แขวง/ตำบล.....(๑๔).....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๕).....จังหวัด.....(๑๖).....บุตรนาย.....(๑๗).....

นาง.....(๑๘).....เข้าเรียน ก่อน (๑๙) หลัง อายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับสาเหตุเพราะ.....(๒๐).....

โดยจะเข้าเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา.....(๒๑).....เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๒).....

.....(๒๓).....

ตำแหน่ง.....(๒๔).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๘/๒

แบบ พฐ.๑๘/๒ มีไว้สำหรับโรงเรียนรายงานการผ่อนผันให้เด็กนักเรียนเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๓	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๔	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๕	ชื่อสถานศึกษา
ช่อง ๖-๑๖	ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชนและที่อยู่ของเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๗-๑๘	ชื่อบิดา มารดาของเด็กที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๑๙	กรณีที่ขอผ่อนผัน
ช่อง ๒๐	สาเหตุการผ่อนผัน
ช่อง ๒๑	ปีการศึกษาที่จะเข้าเรียน
ช่อง ๒๒-๒๔	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

.....

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
 ในปกครองของข้าพเจ้าซึ่งปัจจุบันเรียนอยู่ในสถานศึกษานี้ไปเข้าเรียนที่.....(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 |
-

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. บัตรบันทึกสุขภาพและหรือระเบียบสะสม 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 มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกแจ้งให้สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้าทราบ 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 ของหลักสูตรที่นักเรียนกำลังเรียน บัตรบันทึก สุขภาพและหรือระเบียบสะสม (กรณีที่มีเด็กย้ายหลายคน)
ช่อง ๑๐	ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๑๑-๑๕	ที่อยู่ของผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๑๖-๒๑	ชื่อนักเรียนที่ขอย้ายและชั้นเรียนที่กำลังเรียนอยู่
ช่อง ๒๒	เหตุผลที่ขอย้าย
ช่อง ๒๓-๒๗	ที่อยู่ใหม่ของนักเรียนหลังจากย้ายสถานศึกษา
ช่อง ๒๘-๓๐	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก

.....

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.....(๑๑).....
 แขวง/ตำบล.....(๑๒).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๓).....จังหวัด.....(๑๔).....
 จำนวน...(๑๕)...ราย

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).....

๓. (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 มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้ารายงานผลการรับนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/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 และชั้นเรียนของนักเรียนที่ขอย้าย
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).....ราย๑. (ค.ช./ค.ญ.).....(๑๔).....เกิดวันที่.....(๑๕).....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.(๑๗).....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๘).....นักเรียนชั้น.....(๑๙).....๒. (ค.ช./ค.ญ.).....(๑๔).....เกิดวันที่.....(๑๕).....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.(๑๗).....
เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๘).....นักเรียนชั้น.....(๑๙).....๓. (ค.ช./ค.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 มีไว้สำหรับให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าแจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายต่อ
สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก

- | | |
|---------------|---|
| 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 ๑๔-๑๘ | ชื่อนักเรียนที่ย้าย วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียน
ที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ |
| ช่อง ๒๐ | ชื่อสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า |
| ช่อง ๒๑-๒๒ | ความเห็นของสถานศึกษาที่รับนักเรียนย้ายเข้า (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) |
| ช่อง ๒๓-๒๕ | วัน เดือน ปีที่สถานศึกษาได้รับนักเรียนใช้เฉพาะกรณีที่ได้รับนักเรียนแล้ว |
| ช่อง ๒๖-๒๘ | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา |

.....

แบบหนังสือรายงานการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
(แล้วแต่กรณี) ที่นักเรียนย้ายเข้า



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

วันที่.....(๓).....

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน(๔).....

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....(๕).....ได้ขอย้ายนักเรียนซึ่งอยู่ใน
โรงเรียน.....(๖).....แขวง/ตำบล.....(๗).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๘).....จังหวัด.....(๙).....
ไปเข้าเรียนที่โรงเรียน.....(๑๐).....แขวง/ตำบล.....(๑๑).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๒).....
จังหวัด.....(๑๓).....ตั้งแต่วันที่.....(๑๔).....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.(๑๖).....

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

เลขประจำตัวประชาชน.....(๒๑).....นักเรียนชั้น.....(๒๒).....

ขอเรียนว่าโรงเรียน.....(๒๓)..... ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน
 ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....(๒๔).....เดือน.....(๒๕).....พ.ศ.(๒๖).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๗).....

.....(๒๘).....

ตำแหน่ง.....(๒๙).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๘/๕

แบบ พฐ.๑๘/๕ มีไว้สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ
หน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แล้วแต่กรณี) รายงานการรับนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษา
ภายในพื้นที่

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๓	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๔	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี
ช่อง ๕	ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขอย้าย
ช่อง ๖-๘	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก
ช่อง ๑๐-๑๓	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า
ช่อง ๑๔-๑๖	ชื่อ วัน เดือน ปีที่นักเรียนย้ายเข้า
ช่อง ๑๗-๒๒	ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และชั้นเรียนของนักเรียนที่ย้าย
ช่อง ๒๓	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า
ช่อง ๒๔-๒๖	วัน เดือน ปีที่สถานศึกษาได้รับนักเรียนเข้า
ช่อง ๒๗-๒๘	ชื่อและตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี

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

๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา จำนวน.....(๑๐).....คน

๒. นักเรียนถึงแก่กรรม จำนวน.....(๑๑).....คน

๓. 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 |
-

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
-

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

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| ๑. นักเรียนขอย้ายสถานศึกษา | จำนวน.....(๑๒).....ราย |
| ๒. นักเรียนถึงแก่กรรม | จำนวน.....(๑๒).....ราย |
| ๓. 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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกทะเบียนนักเรียนต่อโรงเรียนที่ขออนุญาต

- | | |
|---------------|--|
| ช่อง ๑ | เลขที่หนังสือ |
| ช่อง ๒, ๑๓ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ 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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง ๑๔ | หมายเลขนักเรียนที่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน |
| ช่อง ๑๕ | หมายเลขนักเรียนที่ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน |
| ช่อง ๑๖ | เหตุผลที่ไม่อนุญาตให้จำหน่าย |
| ช่อง ๑๗-๑๙ | ชื่อและตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
-

แบบหนังสือรายงานการจำหน่ายนักเรียน



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

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

เรื่อง รายงานการจำหน่ายนักเรียน

เรียน(๖).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่ายนักเรียน จำนวน.....(๗).....ชุด

ด้วย โรงเรียน.....(๘).....ได้จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

รวม.....(๙).....ราย แยกแต่ละสาเหตุ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ๑. อายุพ้นเกณฑ์การศึกษา | จำนวน.....(๑๐).....ราย |
| ๒. เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ | จำนวน.....(๑๐).....ราย |
| ๓. เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ | จำนวน.....(๑๐).....ราย |

รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่ายที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๑๑).....

(.....(๑๒).....)

ตำแหน่ง.....(๑๓).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๐/๓

แบบ พฐ.๒๐/๓ มีไว้สำหรับให้สถานศึกษารายงานการจำหน่ายนักเรียนออกทะเบียนนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ทราบ

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ช่อง ๗	จำนวนบัญชีรายชื่อนักเรียนที่จำหน่าย
ช่อง ๘	ชื่อสถานศึกษาที่ขอจำหน่ายนักเรียน
ช่อง ๙	จำนวนนักเรียนจำหน่ายทั้งหมด
ช่อง ๑๐	จำนวนนักเรียนที่จำหน่ายแยกแต่ละสาเหตุ
ช่อง ๑๑-๑๓	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

.....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๐/๔

- ช่อง ๑-๔ ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษา
- ช่อง ๕ ลำดับที่
- ช่อง ๖-๘ ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
ที่จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน
- ช่อง ๙ ชั้นที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ กรณีนักเรียนเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ในโรงเรียนที่ไม่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา ให้ขีด (-) ในช่อง ๙
- ช่อง ๑๐ เหตุที่จำหน่ายนักเรียนที่มีชื่อ-สกุล ตามช่อง ๖ ซึ่งได้แก่
- มีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
 - เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในโรงเรียนที่ไม่เปิดสอนระดับ
ชั้นมัธยมศึกษา
- ช่อง ๑๑ ชื่อ-ที่ตั้งของสถานศึกษาที่เข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ กรณีเรียนจบ
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับกรณีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ และ
เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ให้ขีด (-) ในช่อง ๑๑
- ช่อง ๑๒-๑๔ ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

.....

ส่วนกรณีอื่นๆ ซึ่งได้แก่ นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่, นักเรียนถึง
แก่กรรม, นักเรียนย้ายสถานศึกษา และได้ไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปแล้วนั้น สถานศึกษาไม่ต้องรายงาน
เพราะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้จำหน่าย

แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

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

เรื่อง สอบถามการรับนักเรียนที่ขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียน(๔).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๕).....ผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ.....(๖).....

เกิดวันที่.....(๗).....เดือน.....(๘).....พ.ศ.(๙).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๐).....

กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....(๑๑).....โรงเรียน.....(๑๒).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๓).....

จังหวัด.....(๑๔).....ได้ขอย้ายนักเรียนดังกล่าวมาเข้าเรียนในโรงเรียนสังกัด.....(๑๕).....

โดยจะพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....(๑๖).....ซอย/หมู่ที่.....(๑๗).....ถนน.....(๑๘).....แขวง/ตำบล.....(๑๙).....

เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๐).....จังหวัด.....(๒๑).....ตั้งแต่วันที่.....(๒๒).....เดือน.....(๒๓).....

พ.ศ.(๒๔).....

บัดนี้ ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้ว ยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าวแต่อย่างใด จึงขอความร่วมมือ

.....(๒๕).....ตรวจสอบ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้.....(๒๖).....ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๗).....

.....(๒๘).....

ตำแหน่ง.....(๒๙).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๑

แบบ พฐ.๒๑ เป็นแบบหนังสือสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่นักเรียนขอย้ายออก แล้วแต่กรณี สอบถามการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่นักเรียนขอย้ายเข้า

- | | |
|------------|--|
| 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 |
-

แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนของสถานศึกษา



ที่(๑).....

เขียนที่.....(๒).....

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

เรื่อง สอบถามการรับนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียน

เรียน(๖).....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....(๗).....ผู้ปกครองของ ด.ช./ด.ญ.....(๘).....
 เกิดวันที่.....(๙).....เดือน.....(๑๐).....พ.ศ.(๑๑).....เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๒).....
 กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....(๑๓).....โรงเรียน.....(๑๔).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๑๕)
 จังหวัด.....(๑๖).....ได้ขอย้ายนักเรียนดังกล่าวมาเข้าเรียนในโรงเรียนแห่งนี้ โดยจะพักอาศัย
 อยู่บ้านเลขที่.....(๑๗).....ซอย/หมู่ที่.....(๑๘).....ถนน.....(๑๙).....แขวง/ตำบล.....(๒๐).....
 เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๑).....จังหวัด.....(๒๒).....ตั้งแต่วันที่.....(๒๓).....เดือน.....(๒๔)
 พ.ศ.(๒๕).....

บัดนี้ ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้ว ยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าวแต่อย่างใด จึงขอความร่วมมือ
(๒๖).....ตรวจสอบ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้.....(๒๗).....ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(๒๘).....

(.....(๒๙).....)

ตำแหน่ง.....(๓๐).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๒

แบบ พฐ.๒๒ เป็นแบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่นักเรียนขอย้ายเข้า สอบถามการรับย้ายนักเรียนจากสถานศึกษาในสังกัด

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒, ๒๗	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖, ๒๖	สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า
ช่อง ๗	ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ย้ายเข้า
ช่อง ๘-๑๒	ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
ช่อง ๑๔-๑๖	ชื่อสถานศึกษาที่ย้ายออกและที่อยู่
ช่อง ๑๗-๒๒	ที่อยู่ของนักเรียนเมื่อย้ายเข้ามาเรียนในสถานศึกษาที่รับย้าย
ช่อง ๒๓-๒๕	วัน เดือน ปีที่นักเรียนขอย้ายเข้ามาในสถานศึกษาที่รับย้าย
ช่อง ๒๘-๓๐	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า

.....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๓

- ช่อง ๑ สถานศึกษาที่ออกหนังสือ
ช่อง ๒-๔ วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง
ช่อง ๕ ชื่อผู้รับรอง
ช่อง ๖-๑๐ ที่อยู่ผู้รับรอง
ช่อง ๑๑-๑๕ ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่
 ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
ช่อง ๑๖ ชื่อผู้ปกครองเด็กที่ไม่มีตัวตน
ช่อง ๑๗-๒๑ ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)
ช่อง ๒๒-๒๔ ชื่อและตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือเจ้าพนักงาน
 ปกครองอื่นๆ
-

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๒

แบบ พฐ.๒๒ เป็นแบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่นักเรียนขอย้ายเข้า สอบถามการรับย้ายนักเรียนจากสถานศึกษาในสังกัด

ช่อง ๑	เลขที่หนังสือ
ช่อง ๒, ๒๗	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ
ช่อง ๓-๕	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๖, ๒๖	สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า
ช่อง ๗	ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ย้ายเข้า
ช่อง ๘-๑๒	ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
ช่อง ๑๔-๑๖	ชื่อสถานศึกษาที่ย้ายออกและที่อยู่
ช่อง ๑๗-๒๒	ที่อยู่ของนักเรียนเมื่อย้ายเข้ามาเรียนในสถานศึกษาที่รับย้าย
ช่อง ๒๓-๒๕	วัน เดือน ปีที่นักเรียนขอย้ายเข้ามาในสถานศึกษาที่รับย้าย
ช่อง ๒๘-๓๐	ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า

.....

แบบรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....(๑).....

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

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(๕).....อยู่บ้านเลขที่.....(๖).....
 หมู่ที่.....(๗).....แขวง/ตำบล.....(๘).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๙).....จังหวัด.....(๑๐).....
 ขอรับรองว่า เด็กชาย/เด็กหญิง.....(๑๑).....เกิดวันที่.....(๑๒).....เดือน.....(๑๓).....พ.ศ.(๑๔).....
 เลขประจำตัวประชาชน.....(๑๕).....เป็นบุตร/อยู่ในความปกครองของ.....(๑๖).....
 อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....(๑๗).....หมู่ที่.....(๑๘).....แขวง/ตำบล.....(๑๙).....
 เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๒๐).....จังหวัด.....(๒๑).....ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและ
 นักเรียนอยู่ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดยไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)

(ลงชื่อ).....(๒๒).....

(.....(๒๓).....)

ตำแหน่ง.....(๒๔).....

คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๒๓

- ช่อง ๑ สถานศึกษาที่ออกหนังสือ
ช่อง ๒-๔ วัน เดือน ปีที่เขียนคำร้อง
ช่อง ๕ ชื่อผู้รับรอง
ช่อง ๖-๑๐ ที่อยู่ผู้รับรอง
ช่อง ๑๑-๑๕ ชื่อ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่
 ไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
ช่อง ๑๖ ชื่อผู้ปกครองเด็กที่ไม่มีตัวตน
ช่อง ๑๗-๒๑ ที่อยู่ของนักเรียนตามทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)
ช่อง ๒๒-๒๔ ชื่อและตำแหน่งของผู้รับรอง ซึ่งได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือเจ้าพนักงาน
 ปกครองอื่นๆ
-

