



แนวทางการดำเนินงาน

# การจำหน่ายนักเรียน

BACK  
TO  
SCHOOL



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ เป็นหน่วยงานทางการศึกษา มีภารกิจในการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีสถานศึกษาในสังกัด ๑๑๗ โรงเรียน ซึ่งจะต้องรับนักเรียนเข้าเรียนใหม่ทุกครั้งและจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ เน้นส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ ดังนั้น ในการจำหน่ายนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ เพื่อให้มีรูปแบบแนวทางในทิศทางเดียวกันในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินงานการจำหน่ายนักเรียน เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจำหน่ายนักเรียนได้อย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติ ตรงตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการดำเนินงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานการจำหน่ายนักเรียนได้เป็นอย่างดี หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยมา ณ ที่นี้

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒



## แนวทางการดำเนินงานการจำหน่ายนักเรียน

การจำหน่ายนักเรียน หมายถึง การดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากสถานศึกษาที่เรียนอยู่

สาเหตุที่จะจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ มีอยู่ ๕ สาเหตุ คือ

๑. นักเรียนย้ายสถานศึกษา
๒. นักเรียนถึงแก่กรรม
๓. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
๔. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
๕. นักเรียนเรียนจบการศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๒ กรณีนักเรียน เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

การจำหน่ายนักเรียน แต่ละสาเหตุมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

### ๑. กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา (สพท.เป็นผู้อนุญาต)

๑. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ (แบบ พฐ. ๒๐ และ แบบพฐ.๒๐/๑) (หากมีหนังสือแจ้งผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน หรือ พฐ.๑๙/๓ จากสถานศึกษาที่รับย้ายแนบมาด้วย จะสามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ. ๒๒ และ แบบ พฐ. ๒๐/๒)

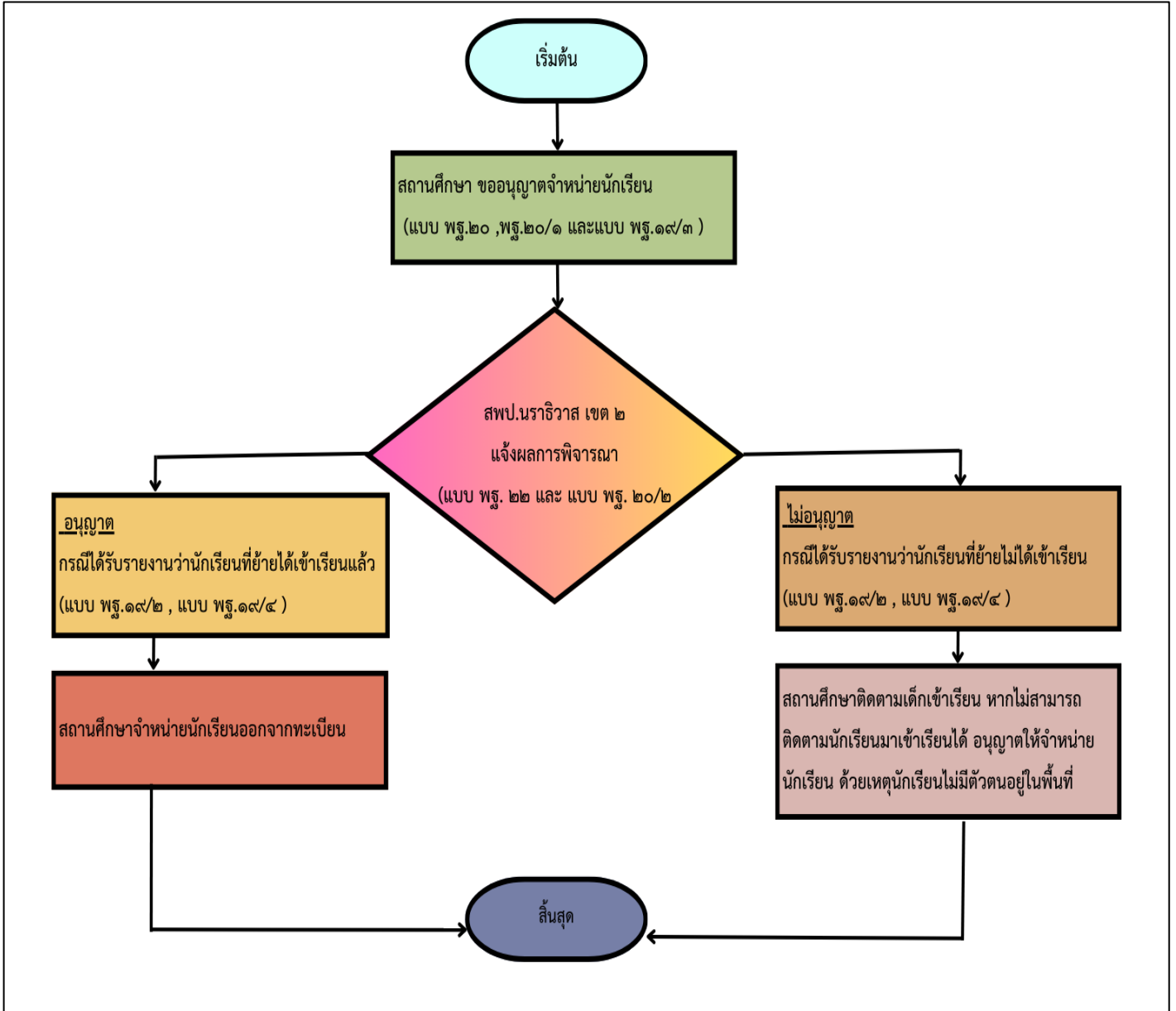
๒.๑ อนุญาต กรณีได้รับรายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒) (แบบ พฐ. ๑๙/๒) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว (แบบ พฐ. ๑๙/๔)

๒.๒ ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน (กรณีย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒) (แบบ พฐ. ๑๙/๒) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้ไปเข้าเรียน (แบบ พฐ. ๑๙/๔)

๓. สถานศึกษา จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

๔. สถานศึกษาติดตามเด็กเข้าเรียน กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ไม่อนุญาตให้จำหน่ายนักเรียน เนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้าย หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

ขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน  
กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา



**๒. กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม (สพท.เป็นผู้อนุญาต)**

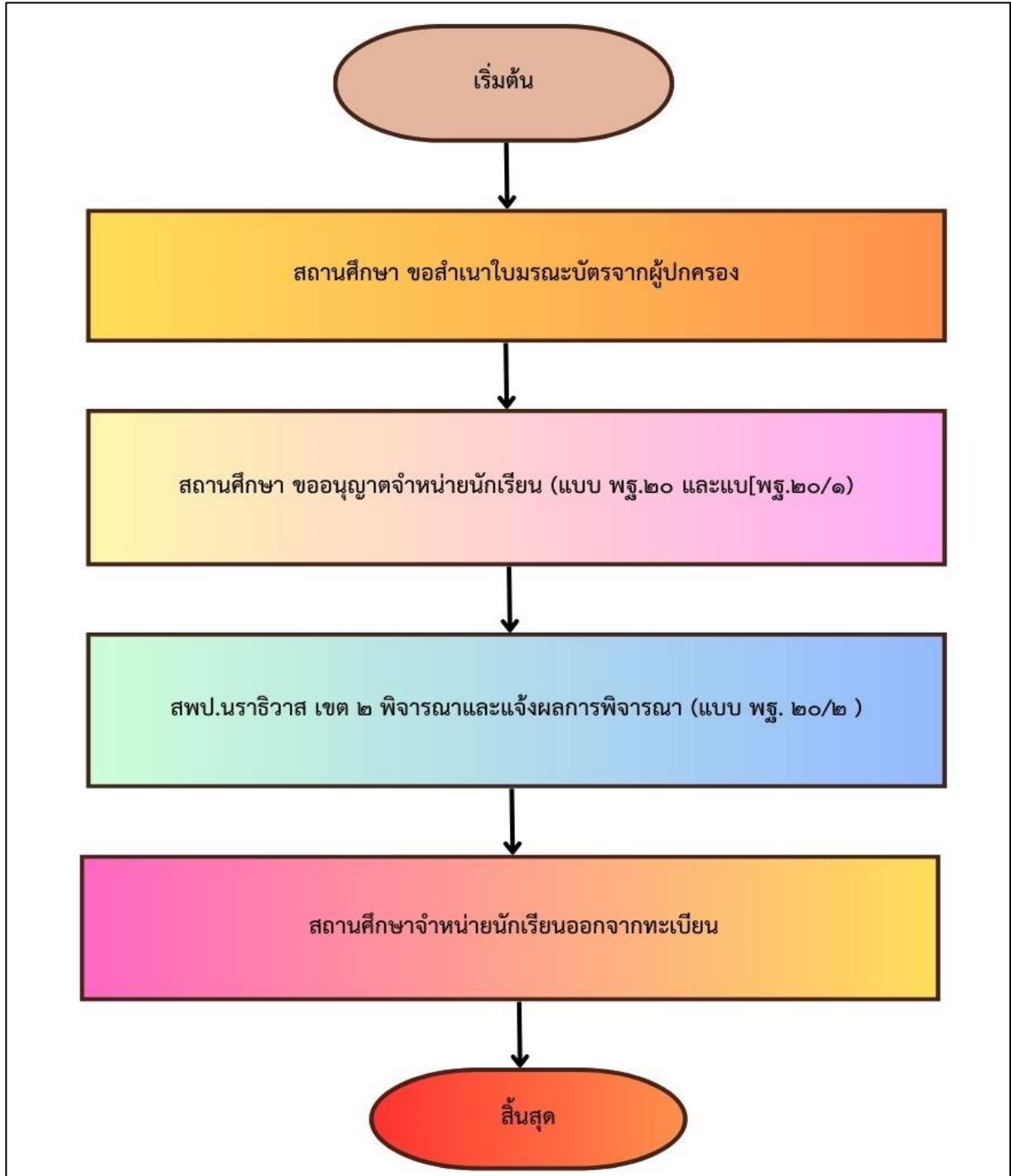
๑. สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณะบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครอง โดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ

๒. สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ (แบบ พฐ. ๒๐ และ แบบพฐ.๒๐/๑)

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ พิจารณออนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ. ๒๐/๒)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียน

ขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน  
กรณีนักเรียนถึงแก่กรรม



**๓.กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่ (สพท.เป็นผู้อนุญาต)**

๑. สถานศึกษา ขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครอง และนักเรียน ออกจากผู้ใหญ่บ้าน หรือกำนัน หรือจากอำเภอ/กิ่งอำเภอ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ. ๒๓)

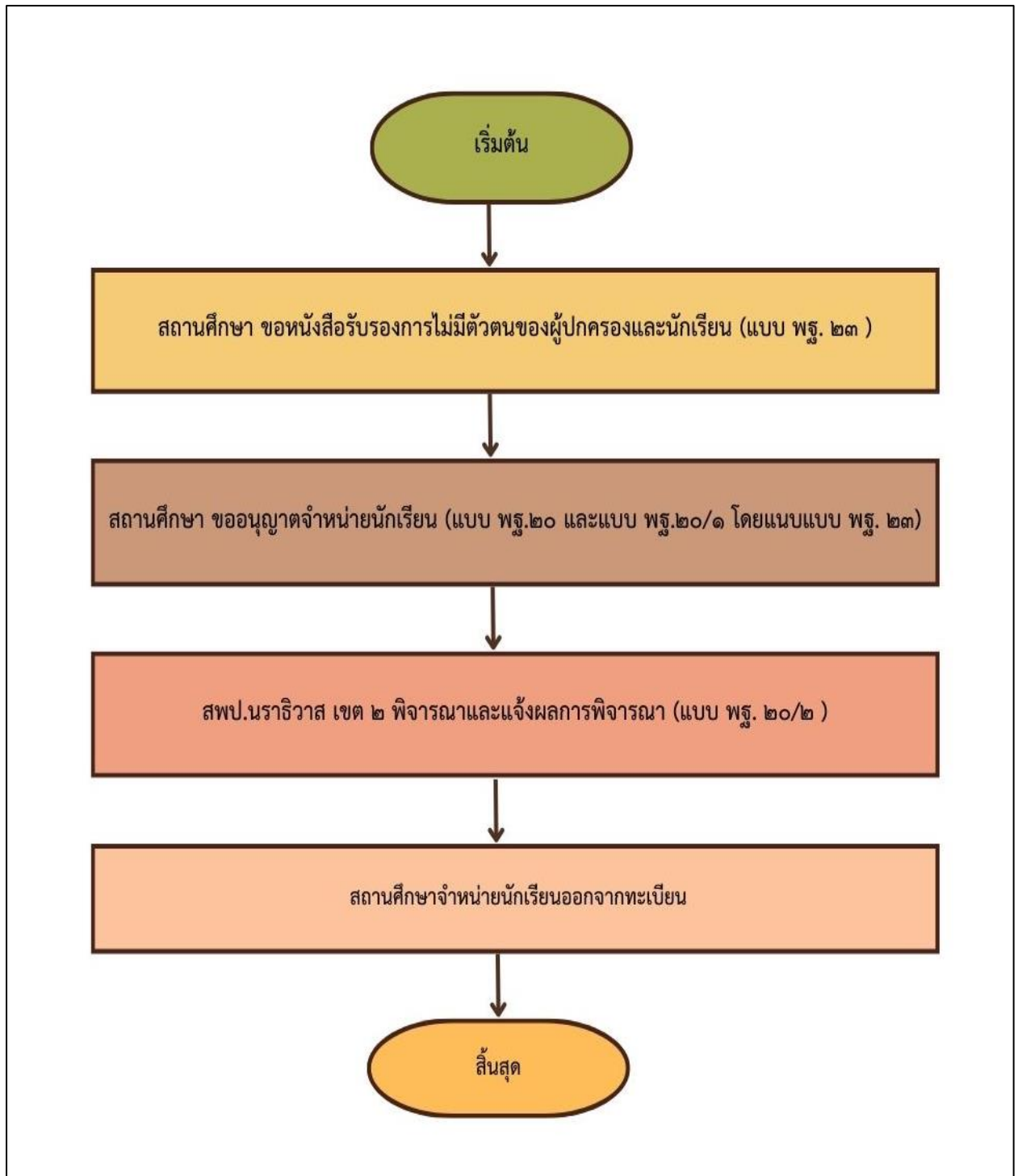
๒. สถานศึกษา ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครองและนักเรียน ไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ (แบบ พฐ. ๒๐ และ แบบพฐ. ๒๐/๑ โดยแนบ แบบ พฐ.๒๓ )

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ พิจารณา อนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ. ๒๐/๒)

๔. สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

## ขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน

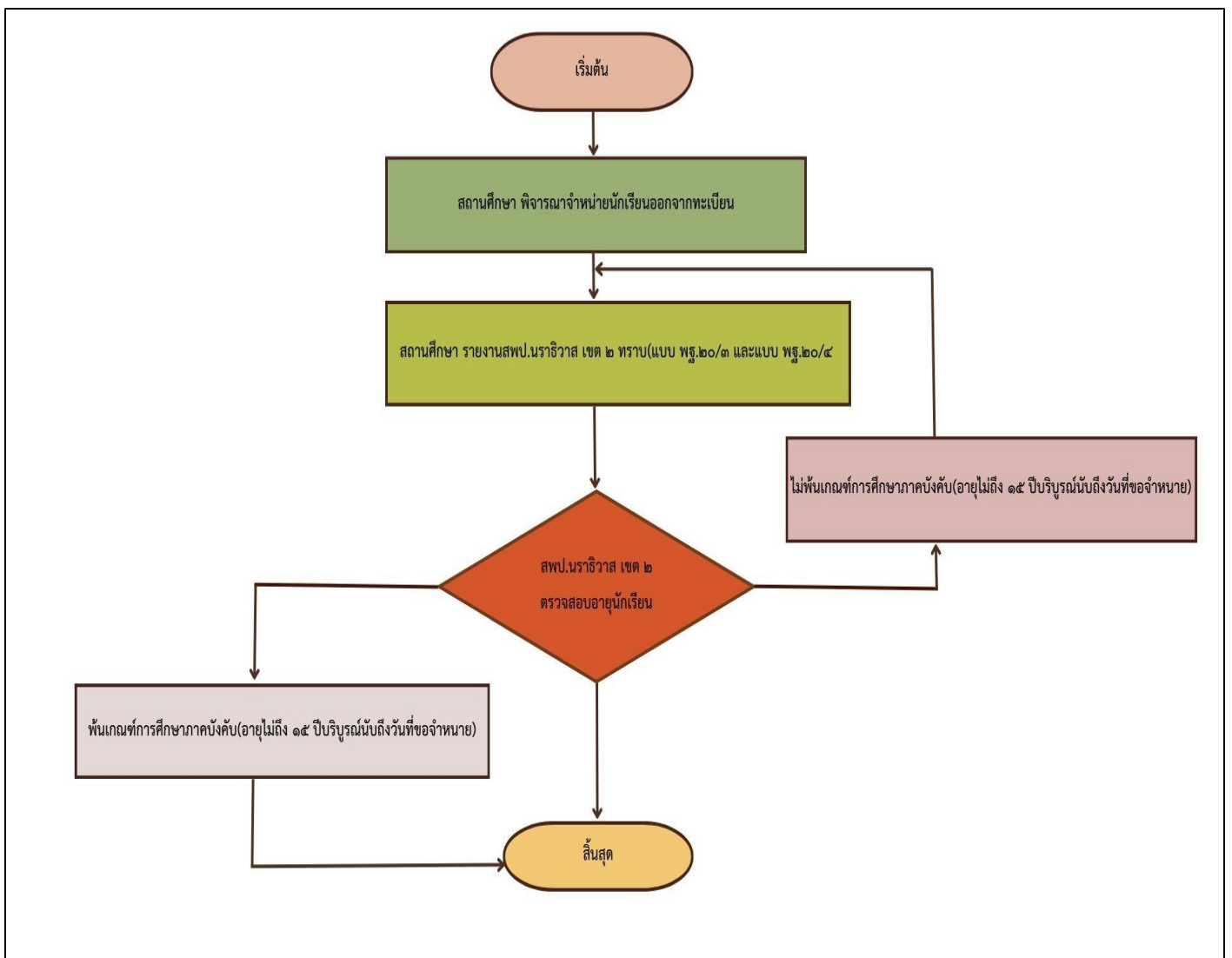
กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน และไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่



**๔. กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ** (สถานศึกษารายงานให้สพท.ทราบ)

เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (๑๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ขอจำหน่าย) และผู้ปกครองไม่ประสงค์จะให้นักเรียนเรียนอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทราบ (แบบ พฐ. ๒๐/๓ และ แบบพฐ.๒๐/๔)

**ขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน**  
**กรณีนักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ**



**๕.กรณีนักเรียนที่เรียนจบการศึกษา** (สถานศึกษารายงานให้สพท.ทราบ)

๑. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้อนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๑.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทราบ (แบบ พฐ. ๒๐/๓ และ แบบพฐ.๒๐/๔)

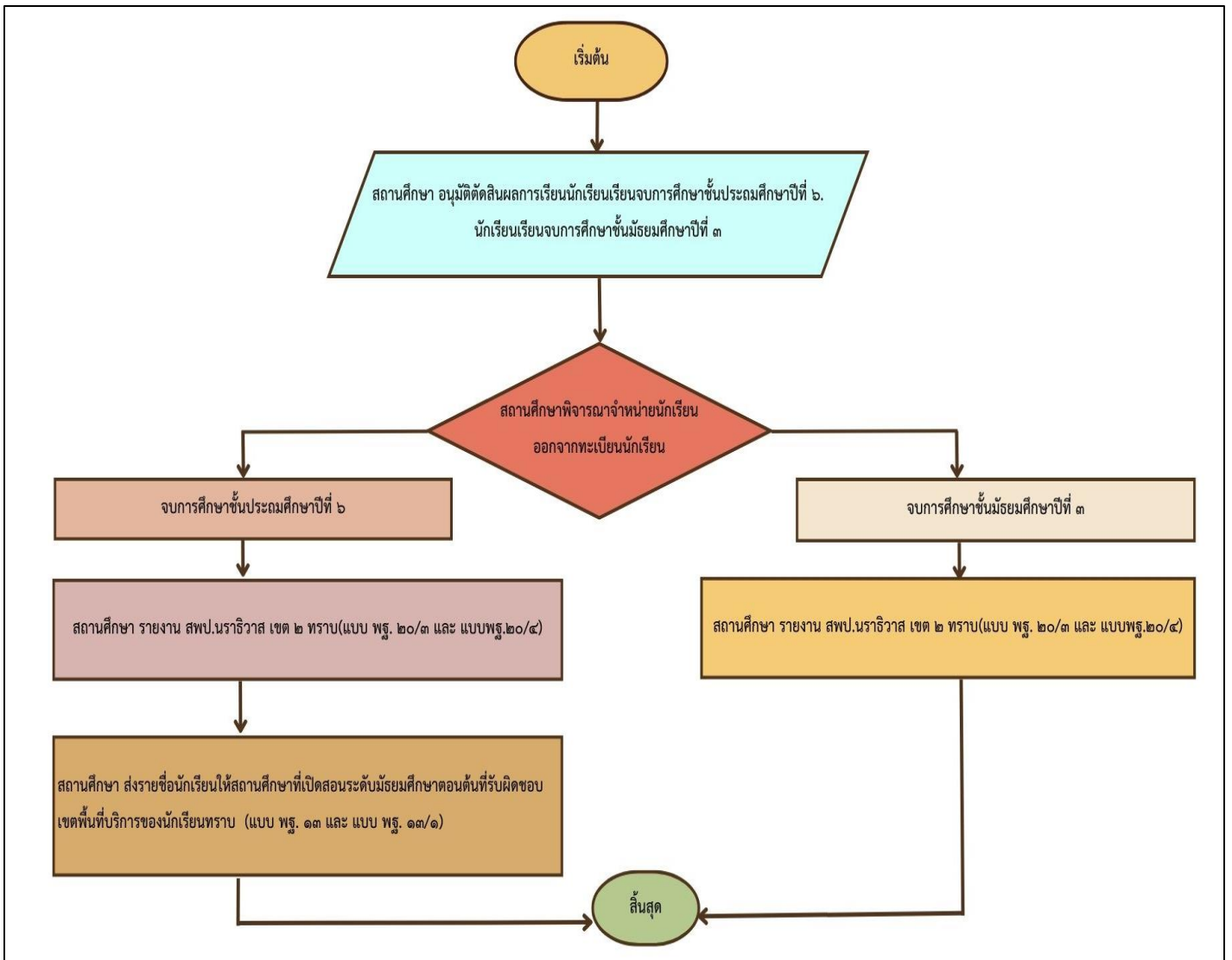
๑.๓ ส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบนักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้สถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียนทราบ เพื่อดำเนินการรับนักเรียนต่อไป (แบบ พฐ. ๑๓ และแบบ พฐ. ๑๓/๑)

๒. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

๒.๒ รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒ ทราบ (แบบ พฐ. ๒๐/๓ และ แบบพฐ. ๒๐/๔)

ขั้นตอนการจำหน่ายนักเรียน  
กรณีนักเรียนที่เรียนจบการศึกษา



## บรรณานุกรม

- แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ บทที่ ๒ แนวทางในการดำเนินงานการย้ายนักเรียน, แนวทางในการดำเนินงานการจำหน่ายนักเรียนและแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน. กรุงเทพฯ : กลุ่มแผนและโครงการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ตุลาคม ๒๕๔๘
- แนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บทที่ ๓ แนวทางการดำเนินงานรับนักเรียน ข้อ ๖ การจำหน่ายนักเรียน และแบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน , หน้า ๗๕. กรุงเทพฯ : กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย สำนักนโยบาย และแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ๒๕๕๑

ภาคผนวก

แบบหนังสือส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖  
ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



ที่ .....(๑).....

.....(๒).....

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

เรื่อง ส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากโรงเรียน.....(๗).....

แขวง/ตำบล.....(๘).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๙).....จังหวัด.....(๑๐).....

ซึ่งต้องเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน.....(๑๑).....

จำนวน.....(๑๒).....คน รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....(๑๓).....

(.....(๑๔).....)

ตำแหน่ง.....(๑๕).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๓

แบบ พฐ.๑๓ มีไว้สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ส่งรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการการจัดการเรียน การสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของนักเรียน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการรับเด็กเข้าเรียน

- |            |   |
|------------|---|
| ช่อง ๑     | ที่หนังสือ  |
| ช่อง ๒     | ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖                                  |
| ช่อง ๓-๕   | วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ   |
| ช่อง ๖, ๑๑ | ชื่อสถานศึกษาที่รับผิดชอบเขตพื้นที่บริการการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของนักเรียน |
| ช่อง ๗     | ชื่อสถานศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖   |
| ช่อง ๘-๑๐  | ที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖   |
| ช่อง ๑๒    | จำนวนนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖  |
| ช่อง ๑๓-๑๕ | ชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖                                    |

.....

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา.....(๑).....ชื่อสถานศึกษา.....(๒).....  
 แขวง/ตำบล.....(๓).....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....(๔).....จังหวัด.....(๕).....

เลขที่ใน ทะเบียน นักเรียน (๖)	ชื่อ-สกุล (๗)	วัน เดือน ปีเกิด (๘)	บ้านเลขที่ /หมู่ที่ (๙)	ชื่อบิดา (๑๐)	ชื่อมารดา (๑๑)	ชื่อผู้ปกครอง (๑๒)	ความสัมพันธ์ (๑๓)
	ด.ช./ด.ญ.....  เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						
	ด.ช./ด.ญ.....  เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						
	ด.ช./ด.ญ.....  เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๑๔).....  
 (.....(๑๕).....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๑๖).....  
 (.....(๑๗).....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(๑๘).....

## คำอธิบายการกรอกแบบ พฐ.๑๓/๑

ช่อง ๑	ปีการศึกษาที่นักเรียนเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ช่อง ๒-๕	ชื่อและที่ตั้งของสถานศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ช่อง ๖	เลขที่ในทะเบียนนักเรียนของนักเรียน
ช่อง ๗	ชื่อ-สกุล และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
ช่อง ๘	วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ
ช่อง ๙	ที่อยู่ของนักเรียน
ช่อง ๑๐-๑๑	ชื่อบิดา มารดาของนักเรียน
ช่อง ๑๒-๑๓	ชื่อผู้ปกครองของนักเรียนและความสัมพันธ์ เช่น เป็น พี่ ป้า น้า อา ฯลฯ กรณีบิดา มารดา เป็นผู้ปกครองให้ใส่เครื่องหมาย (-)
ช่อง ๑๓-๑๕	ชื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา
ช่อง ๑๖-๑๘	ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา

.....

## 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.....(๑๐).....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).....ราย

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

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

๓. (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 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 ๑๔-๑๙	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

.....

แบบรายงานการรับนักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แล้วแต่กรณี)



ที่ศธ ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ อปท.  
ที่นักเรียนย้ายเข้าเรียน

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ อปท. ที่นักเรียนย้ายออก

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว).....ได้ขอย้ายนักเรียน ซึ่งเรียนในโรงเรียน.....

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

ไปเข้าที่เรียนโรงเรียน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....

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

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

เลขประจำตัวประชาชน.....นักเรียนชั้น.....

ขอเรียนว่าโรงเรียน.....  ยังไม่ได้รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน  ได้รับนักเรียน  
ดังกล่าวเข้าเรียนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ อปท. (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).....มีความประสงค์ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน ออก  
 จากทะเบียนนักเรียนนักเรียนด้วยสาเหตุต่างๆ 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<br>หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี |
| ช่อง ๗     | จำนวนชุดของเอกสาร   |
| ช่อง ๘     | ระบุเอกสารหลักฐานที่ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน เช่น สำเนาใบมรณบัตร<br>หนังสือรับรองการไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่        |
| ช่อง ๙     | ชื่อสถานศึกษา   |
| ช่อง ๑๐    | จำนวนนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายแต่ละกรณี  |
| ช่อง ๑๑-๑๒ | ชื่อและตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา  |

.....

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

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

เหตุที่ขอจำหน่าย.....(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 เหตุผลที่ขอยจำหน่าย ได้แก่ นักเรียนย้ายสถานศึกษา หรือนักเรียนถึงแก่กรรม หรือนักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่
- ช่อง ๖ ลำดับ
- ช่อง ๗-๙ ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียนที่ขอยจำหน่าย
- 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       | จำนวนนักเรียนที่ขอยกจำหน่ายทั้งหมด   |
| 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 มีไว้สำหรับให้สถานศึกษารายงานการจำหน่ายนักเรียนนอกทะเบียนนักเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ทราบ

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

.....

บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

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

ที่ (๕)	ชื่อ-สกุล (๖)	วัน เดือน ปีเกิด (๗)	เลขประจำตัวประชาชน (๘)	ชั้นเรียน (๙)	เหตุผลที่จำหน่าย (๑๐)	สถานศึกษาที่เข้าศึกษาต่อ (เฉพาะกรณีนักเรียนจบชั้น ป.๖) (๑๑)
			□-□□□□-□□□□□□-□□-□			

ลงชื่อ.....(๑๒).....  
 (.....(๑๓).....)  
 ตำแหน่ง.....(๑๔).....

## 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, นักเรียนถึงแก่กรรม, นักเรียนย้ายสถานศึกษา และได้ไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปแล้วนั้น สถานศึกษาไม่ต้องรายงาน เพราะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้จำหน่าย

แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ  
หน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แล้วแต่กรณี)



ที่ศธ..../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรืออปท.

ที่นักเรียนย้ายออก

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง การสอบถามการรับนักเรียนที่ขอย้ายมาเข้าเรียน

เรียนเรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรืออปท. ที่นักเรียนขอย้ายเข้า

ด้วย (นาย / นาง / นางสาว) ..... ผู้ปกครองของเด็กชายเด็กหญิง  
.....เกิดวันที่ ..... เดือน .... พ.ศ. .... เลขประจำตัวประชาชน ..... กำลังเรียนอยู่ใน  
ชั้นโรงเรียนแขวง / ตำบล ..... เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ .. .....จังหวัด.....ได้ขอย้าย  
นักเรียนดังกล่าวมาเข้าเรียนที่โรงเรียนสังกัด .....โดยจะพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย /  
หมู่ที่ ..... ถนน ..... แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ / กิ่งอำเภอ.....จังหวัด  
.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

บัดนี้ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้วยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าว แต่อย่างไรจึงขอความ  
ร่วมมือโรงเรียน.....ตรวจสอบผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กร  
ส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ทราบด้วยจึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
อปท. (แล้วแต่กรณี).....

## แบบหนังสือสอบถามการรับนักเรียนของสถานศึกษา



ที่ศธ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
อปท. (แล้วแต่กรณี)  
วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง สอบถามการรับนักเรียนที่ย้ายไปเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย (นาย / นาง / นางสาว) .....

ผู้ปกครองของเด็กชาย / เด็กหญิง.....เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เลขประจำตัวประชาชน ..... กำลังเรียนอยู่ในชั้น.....โรงเรียน.....

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

ได้ขอย้ายนักเรียนดังกล่าวมาเข้าเรียนที่โรงเรียนแห่งนี้โดยจะพักอาศัยอยู่บ้านเลขที่ .....

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

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

บัดนี้ระยะเวลาล่วงเลยมานานแล้วยังไม่ได้รับรายงานดังกล่าว แต่อย่างไรจึงขอความร่วมมือ  
โรงเรียน.....ตรวจสอบผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
องค์กรส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
อปท. (แล้วแต่กรณี).....

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

.....

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นางสาวสุธิภรณ์ ขนอม	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
นายทินกร คลังจินดา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

### คณะทำงาน

นางวรรณมา ขวัญสืบ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
นายทวีศักดิ์ บุญน้อย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นายธีระพล เพ็ชรนิล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
นายพลวัต หนูแดง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวธัญญาภรณ์ แก้วฉาย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวกวิณนาถ มณีราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นายทวีศักดิ์ สุรินทร์	พนักงานราชการ
นางสาวเจี๊ยะปุรณ เจี๊ยะสือแม	พนักงานราชการ
นางสาวนุรุฬลีชาติ จมะมะจี	พนักงานราชการ
นางสาวนุโรไนี่ สะมาโระ	นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
นางสาววราภรณ์ โฉมอุโไพ	พนักงานพิมพ์ดีด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

