



เอกสารประกอบ
แบบคำร้องแบบคำร้องขอย้ายเข้าเรียน
ประจำปีการศึกษา 2566

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คู่มือการย้ายเข้านักเรียน

ชื่องาน : การย้ายเข้านักเรียน

ฝ่ายบริหารงานวิชาการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ลำดับ ที่	วิธีการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	เขียนคำร้อง	ผู้ขอเข้ารับบริการ เขียนคำร้องของทาง โรงเรียน	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา	ไม่คิดค่าบริการ	
2	รอรับเอกสาร เพื่อยื่นโรงเรียนเดิม	จัดทำหนังสือรับรอง การย้ายเข้าเรียน ของนักเรียน	10 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		
3	รอเอกสารรับรองการ ย้ายเข้าเรียน (ติดต่อโรงเรียนเดิม)	ติดต่อขอรับเอกสาร รับรองการย้ายเข้า เรียน (รอเอกสารและ นำส่งโรงเรียนเดิม)	2-3 วัน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนเดิม		
4	ยื่นเอกสาร	ยื่นเอกสาร บพ.พล การเรียนที่ได้จาก โรงเรียนเดิม	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘
- 2.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 3.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- 4.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



คำร้องขอย้ายเข้าเรียน

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา
ตำบลคลองฉนวน อำเภอเวียงสระ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84190

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายเข้าเป็นนักเรียนโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

สิ่งที่แนบมาด้วย ☐ ปพ.1 ระเบียนแสดงผลการเรียน ☐ หนังสือรับรองความประพฤติ
☐ สำเนาสูติบัตรนักเรียน ☐ สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน
☐ คำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติมกรณีเทียบโอน
☐ ใบรับรองเวลาเรียนและคะแนนเก็บ(หากย้ายระหว่างภาคเรียน)
☐ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดาและผู้ปกครอง
☐ เอกสารเรียนอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
รหัสประจำตัวประชาชน□-□□□□-□□□□□-□□-□ โทรศัพท์มือถือ □□-□□□□-□□□□
เป็นผู้ปกครองของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว)..... ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ที่
โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... มีความประสงค์ขอย้ายนักเรียนในปกครองของข้าพเจ้าเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ของโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง/บิดา/มารดา

ความคิดเห็นฝ่ายทะเบียน ลงชื่อ..... (นายธีระยุทธ แก้วดี)	ความคิดเห็นฝ่ายบริหารวิชาการ ลงชื่อ..... (นางสาวศิริมา ปานแขวง)
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางสาวณัฐภาวี นิลสวัสดิ์)	ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางนฤดี ตูลารักษ์)



เอกสารประกอบ
แบบคำร้องขอย้ายออกจากสถานศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2567

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คู่มือการย้ายออกจากสถานศึกษา

ชื่องาน : การย้ายออกจากสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารงานวิชาการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ลำดับ ที่	วิธีการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	เขียนคำร้อง	ผู้ขอเข้ารับบริการ เขียนคำร้องของทาง โรงเรียน	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	ติดต่อขอเอกสาร รับรองการย้ายเข้า เรียน	ติดต่อโรงเรียน ปลายทางเพื่อขอ หนังสือรับรองการ รับนักเรียน	1-3 วัน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนที่จะเข้าศึกษาต่อ		
3	นำส่งเอกสารรับรอง การย้ายเข้าเรียน	นำส่งเอกสารรับรอง การย้ายเข้าเรียน จากโรงเรียนใหม่ ให้กับโรงเรียน คลองฉนวนวิทยา	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		
4	รอรับเอกสาร การย้ายออก	จัดทำเอกสารส่งตัว นักเรียนและผลการ เรียนของนักเรียน	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		
5	รับเอกสารเพื่อนำไป ยื่นโรงเรียนใหม่	นำเอกสารส่งตัว นักเรียนและผลการ เรียนไปยื่นโรงเรียน ใหม่ที่เข้าศึกษาต่อ	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘
- 2.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 3.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- 4.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540



แบบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา/ลาออกจากสถานศึกษา

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ตำบลคลองฉนวน อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เรื่อง ขอย้ายสถานศึกษา/ลาออกจากสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง

.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์ □□□-□□□-□□□□

เป็นผู้ปกครองของ.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... /..... เลขประจำตัวนักเรียน.....

ปีการศึกษา..... มีความประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา/ลาออกจากสถานศึกษาโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป โดยมีสาเหตุเนื่องจาก

☐ ไปศึกษาต่อที่

☐ ประกอบอาชีพ

☐ อื่นๆ (ระบุให้ละเอียด)

การลาออกครั้งนี้ ข้าพเจ้าประสงค์จะให้โรงเรียนออกเอกสารการศึกษาของนักเรียน ดังนี้

☐ ปพ.1 บ (ม.1-3) ☐ ปพ.1 พ (ม.4-6) ☐ ปพ.7 ☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าจะขอรับเอกสารดังกล่าวในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ผู้ปกครอง

หมายเหตุ

- นำรูปถ่ายนักเรียนหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- เอกสารผลการเรียนที่ขอในการแจ้งลาออก จะรับได้หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 3 วันทำการ

ความคิดเห็นของครูประจำชั้น ลงชื่อ..... (.....)	ความคิดเห็นฝ่ายทะเบียน ลงชื่อ..... (นายธีระยุทธ แก้วดี)
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางสาวณัฐภาวี นิลสวัสดิ์)	ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางนฤดี ตุลารักษ์)



เอกสารประกอบ
แบบคำร้องขอใบ ปพ. รับรองผลการเรียน
ประจำปีการศึกษา 2567

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คู่มือการขอรับ ปพ. ผลการเรียนรู้

ชื่องาน : การขอรับ ปพ. ผลการเรียนรู้

ฝ่ายบริหารงานวิชาการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ลำดับ ที่	วิธีการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	เขียนคำร้อง	ผู้ขอเข้ารับบริการ เขียนคำร้องของทาง โรงเรียน พร้อมแนบ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (1 ใบต่อ 1 รูป)	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	ติดต่อขอเอกสาร ปพ. ผลการเรียนรู้	เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการจะทำการ พิมพ์เอกสารจาก ระบบ และ ประทับตรา สถานศึกษาเพื่อให้ ผู้อำนวยการ สถานศึกษารับรอง	10 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		
3	รับเอกสาร	เจ้าหน้าที่จะถ่าย เอกสารสำเนา 1 ฉบับเพื่อเก็บเป็น หลักฐานของ โรงเรียน	3 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘
- 2.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 3.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- 4.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540



แบบคำร้องขอหลักฐานผลการเรียน (ปพ.1)

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ตำบลคลองฉนวน

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหลักฐานผลการเรียน (ปพ.1)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นาง/

นางสาว).....เลขประจำตัวนักเรียน.....เกิดวันที่

.....เดือน.....พ.ศ. โทร -

ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา

.....

เข้าเรียนคลองฉนวนวิทยา เมื่อวันที่เดือน พ.ศ.

มีความประสงค์ขอใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) จำนวน.....ภาคเรียน

☐ ปัจจุบันกำลังศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่..... ☐ สำเร็จการศึกษาปี

การศึกษา.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว

☐ หลักฐานการแจ้งความ (กรณีสูญหาย) จำนวน..... ฉบับ

☐ รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน รูป

☐ สำเนาบัตรประชาชน

☐ อื่นๆระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นนายทะเบียน ☐ เห็นควรดำเนินการ ☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ) (นายธีระยุทธ แก้วดี)	ความเห็นฝ่ายบริหารงานวิชาการ ☐ เห็นควรดำเนินการ ☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ) (นางสาวสิริมา ปานแขวง)
ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ☐ เห็นควรดำเนินการ ☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ) (นางสาวณัฐภาวี นิลสวัสดิ์)	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ☐ เห็นควรดำเนินการ ☐ ไม่เห็นควรดำเนินการ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ) (นางนฤดี ตุลารักษ์)



เอกสารประกอบ
แบบคำร้องแบบคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน
ประจำปีการศึกษา 2566

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

คู่มือการขอรับ ใบรับรองการเป็นนักเรียน

ชื่องาน : การขอรับใบรับรองการเป็นนักเรียน ฝ่ายบริหารงานวิชาการโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ลำดับ ที่	วิธีการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	เขียนคำร้อง	ผู้ขอเข้ารับบริการ เขียนคำร้องของทาง โรงเรียน	5 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	ติดต่อขอเอกสาร ใบรับรองการเป็น นักเรียน	เจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการจะทำการ พิมพ์เอกสารจาก ระบบ และ ประทับตรา สถานศึกษาเพื่อให้ ผู้อำนวยการ สถานศึกษารับรอง	10 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		
3	รับเอกสาร	เจ้าหน้าที่จะถ่าย เอกสารสำเนา 1 ฉบับเพื่อเก็บเป็น หลักฐานของ โรงเรียน	3 นาที	กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๘
- 2.พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- 3.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- 4.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540



แบบคำร้องขอใบรับรองการเป็นนักเรียน

โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา ตำบลคลองฉนวน

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน
.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....อาชีพ
.....เป็น

ผู้ปกครองของ (นักเรียน) ชื่อ

☐ ด.ช. ☐ ด.ญ. ☐ นาย ☐ นางสาว.....นามสกุล(นักเรียน)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เบอร์โทรศัพท์ ผู้ปกครอง หรือ นักเรียน (ที่ติดต่อได้).....

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง..... ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์จะขอหลักฐานและเอกสารของโรงเรียน ดังนี้

☐ 1. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน

☐ 2. อื่นๆ.....

เหตุผลที่ขอรับเอกสารหรือหลักฐาน เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

หมายเหตุ

1. นำรูปถ่ายนักเรียนหน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. เอกสารผลการเรียนที่ขอในการแจ้งลาออก จะรับได้หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 3 วันทำการ

ความคิดเห็นของครูประจำชั้น ลงชื่อ..... (.....)	ความคิดเห็นฝ่ายทะเบียน ลงชื่อ..... (นายธีระยุทธ แก้วดี)
ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางสาวณัฐภาวี นิลสวัสดิ์)	ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ลงชื่อ..... (นางนฤติ ตูลารักษ์)

รับเอกสารวันที่..... ลงชื่อผู้รับ.....

