



ประกาศโรงเรียนพิมายวิทยา

เรื่อง การรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้เด็กทุกคนมีโอกาสเข้ารับการศึกษาที่มีคุณภาพ ผ่านกระบวนการรับนักเรียนที่มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินการรับนักเรียนอย่างปลอดภัย การมีส่วนร่วม การสร้างโอกาสที่เป็นธรรม การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการสื่อสารสร้างการรับรู้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ ที่รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ในการนี้ ตามคู่มือการรับนักเรียน โรงเรียนพิมายวิทยาจึงกำหนดให้มีการรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี โดยพิจารณารับย้ายไม่เกินจำนวนที่นั่งเหลือตามจำนวนนักเรียนย้ายออกและ/หรือตามแผนการจัดการชั้นเรียนที่กำหนด เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนที่มีความประสงค์จะขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ได้รับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยมีแนวทางและกำหนดรูปแบบเงื่อนไขการรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นักเรียนผู้มีความประสงค์ขอย้ายเข้าเรียนระหว่างปี ให้ผู้ปกครองเขียนแบบคำร้องขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ศึกษารายละเอียดและยื่นเอกสารระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ อาคาร ๔ โรงเรียนพิมายวิทยา

๒. คุณสมบัติของนักเรียนที่จะพิจารณารับย้าย มีดังนี้

- ๒.๑ กำลังศึกษาอยู่ในระบบโรงเรียนที่ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒.๒ ไม่มีผลการเรียน "อ" "ร" "มส" "มผ" จากโรงเรียนเดิม
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- ๒.๔ เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียร มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๓. เอกสาร/หลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง

- ๓.๑ แบบคำร้องขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปีและแบบบันทึกเหตุผลการขอย้าย โดยรับและยื่นเอกสารคำร้อง ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ อาคาร ๔ โรงเรียนพิมายวิทยา
- ๓.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) หรือ ปพ.๖ โดยแนบผลการเรียนให้ครบทุกภาคเรียน
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน
- ๓.๔ หลักฐาน/เอกสารประกอบการพิจารณาด้านเหตุผลความจำเป็นในการขอย้าย ความสามารถทางด้านวิชาการ ศิลปะ ดนตรี กีฬา เทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ

๔. เกณฑ์การพิจารณาการรับย้าย

การพิจารณาการรับย้ายนักเรียนจะพิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณารับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามเกณฑ์การพิจารณาการรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้าย)

๕. กำหนดการ การประกาศผล การรายงานตัวและมอบตัว

๕.๑ กำหนดการรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้าย)

๕.๒ การประกาศผลผ่านทาง www.pm.ac.th หรือ Facebook : โรงเรียนพิมายวิทยา การพิจารณาการรับย้ายของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย และนักเรียนยอมรับผลการพิจารณารวมทั้งกฎเกณฑ์และเงื่อนไขของการพิจารณาคัดเลือกทุกประการ

๕.๓ การรายงานตัวและมอบตัว แต่งกายชุดนักเรียนโรงเรียนเดิม

๖. นักเรียนที่มีรายชื่อตามประกาศผลการพิจารณารับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑

ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้มารายงานตัว รับเอกสารยืนยันรับย้ายจากทางโรงเรียน และเตรียมเอกสารมามอบตัว ดังนี้

- ๖.๑ หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
- ๖.๒ ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖.๖ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง (กรณีบิดา มารดา ไม่สามารถมามอบตัวนักเรียนได้) ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ หากนักเรียนไม่มารายงานตัวและมอบตัวตามวันและเวลาที่กำหนด หรือเอกสารการรับย้ายไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด ถือว่า สละสิทธิ์ ทางโรงเรียนจะพิจารณาเรียกนักเรียนที่มีรายชื่อสำรอง ตามลำดับ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางอังคณา คำสิงห์นอก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิมายวิทยา

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงเรียนพินายวิทยา

เรื่อง การรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

๑. จำนวนนักเรียนที่สามารถรับย้ายเข้าเรียนได้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ระดับชั้น	จำนวนที่รับย้าย	หมายเหตุ
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๒ คน	
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๓๑ คน	
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๕๖ คน	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบ ๑ คน (*เฉพาะนักเรียนที่เรียนห้องเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบจากโรงเรียนเดิม) - ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ จำนวน ๑ คน - ห้องเรียนศิลป์ - ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ คน - ห้องเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๑๖ คน - ห้องเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๕ คน - ห้องเรียนนิไตรฐ จำนวน ๙ คน - ห้องเรียนอาชีพ จำนวน ๑๙ คน - ห้องเรียนดนตรี-กีฬา จำนวน ๓ คน
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๕๒ คน	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ จำนวน ๑๗ คน - แผนการเรียนภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๒๐ คน - แผนการเรียน ภาษาจีน จำนวน ๑๔ คน - แผนการเรียนทั่วไป จำนวน ๑ คน
รวม		๑๔๑ คน

๒. กำหนดการรับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

วัน เดือน ปี	การดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ยื่นแบบคำร้องขอย้ายนักเรียนเข้าศึกษาต่อระหว่าง ปีการศึกษา	ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ อาคาร ๔ โรงเรียนพินายวิทยา
ภายใน ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการพิจารณารับย้ายให้เข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙	ผ่านทางเว็บไซต์ www.pm.ac.th และ Facebook : โรงเรียนพินายวิทยา
๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	รายงานตัวและรับหนังสือยืนยันการรับย้าย	ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ อาคาร ๔ โรงเรียนพินายวิทยา รายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น.
ภายใน ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙	มอบตัวนักเรียน	ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ อาคาร ๔ โรงเรียนพินายวิทยา
๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ประชุมผู้ปกครองและชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา	อาคารโดม ๗๐ ปี

หมายเหตุ หากนักเรียนไม่มารายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

๓. เกณฑ์การพิจารณารับย้ายนักเรียนเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
๑	เหตุผลขอย้าย	๒๐	พิจารณาจาก	
	๑.๑ เป็นบุตรของข้าราชการครู และ บุคลากร โรงเรียนพิมายวิทยา	๒๐	- สติบัตร - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
	๑.๒ ย้ายติดตามผู้ปกครอง กรณีได้รับ คำสั่งย้ายสถานที่ทำงาน	๑๙	นักเรียน และผู้ปกครอง - คำสั่งย้ายของผู้ปกครอง	
	๑.๓ เหตุผลอื่น ๆ	๑๘	- บันทึกเหตุผลความจำเป็น	
๒	ผลการเรียน	๒๐	พิจารณาจาก	
	๒.๑ ผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๘๐ ขึ้นไป	๒๐	- ปพ. ๑ หรือ ปพ.๖ ของทุก ภาคเรียน	หากยังไม่ได้รับ ปพ.๑ ฉบับจริง ให้ใช้เอกสาร ปพ.๖ ที่มีผลการ เรียนทุกภาค เรียนมายืนยัน จำนวน ๑ ชุด
	๒.๒ ผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๖๐ - ๓.๗๙	๑๙		
	๒.๓ ผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๒๕ - ๓.๕๙	๑๘		
	๒.๔ ผลการเรียนเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๒๔	๑๗		
	๒.๕ ผลการเรียนเฉลี่ย ๒.๗๕ - ๒.๙๙	๑๖		
	๒.๖ ต่ำกว่า ๒.๗๕	๑๕		
๓	ความสามารถทางด้านวิชาการ ศิลปะ ดนตรี กีฬา เทคโนโลยี หรือ ด้านอื่น ๆ	๑๐	พิจารณาจาก	
	๓.๑ ระดับชาติ	๑๐	เกียรติบัตร / รางวัลที่ได้รับ (ใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลัง)	- ยื่นรางวัล ที่เคยได้รับ ระดับสูงสุด เพียง ๑ รางวัล - รับรองสำเนา โดยผู้ปกครอง
	๓.๒ ระดับภาค/เขตตรวจราชการขึ้นไป	๙		
	๓.๓ ระดับเขตพื้นที่/จังหวัด	๘		
	๓.๔ ระดับสถานศึกษา	๗		
	๓.๕ ไม่มีหลักฐานประกอบ	๖		
๔	การเทียบโอนหน่วยการเรียนรู้ (เทียบจาก ปพ.๑ โรงเรียนเดิม และโรงเรียนพิมายวิทยาในระดับชั้นที่ ขอย้ายตามโครงสร้างหลักสูตร โรงเรียนพิมายวิทยา)	๒๐	พิจารณาจาก	
	๔.๑ มีรายวิชาครบไม่ต้องเรียนเพิ่ม	๒๐	สำเนา ปพ.๑	
	๔.๒ เรียนเพิ่ม จำนวน ๑ วิชา	๑๘	ผลการเทียบโอนผลการเรียน	
	๔.๓ เรียนเพิ่ม จำนวน ๒ วิชา	๑๖		
	๔.๔ เรียนเพิ่ม จำนวน ๓ วิชา	๑๔		
	๔.๕ เรียนเพิ่ม จำนวน ๔ วิชา	๑๒		
	๔.๖ เรียนเพิ่ม จำนวน ๕ วิชาขึ้นไป	๑๐		

ตัวชี้วัด ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	หลักฐานอ้างอิง	หมายเหตุ
๘	ภูมิลำเนา (ตามทะเบียนบ้าน)	๑๐	พิจารณาจาก	
	ในเขตพื้นที่บริการ นอกเขตพื้นที่บริการ	๑๐ ๘	- สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีในเขตพื้นที่บริการจะต้อง มีชื่อนักเรียนอยู่ในทะเบียนบ้าน ก่อนวันยื่นคำร้องขอย้ายอย่าง น้อย ๒ ปี)	
๙	ความเหมาะสมอื่น ๆ	๒๐	พิจารณาจาก	
	ความปลอดภัย, สุขภาพ, การเรียนรู้, ความรับผิดชอบต่อการเรียน, พฤติกรรมปรับตัวและด้านอื่น ๆ		- บันทึกสุขภาพ - การเดินทาง - หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - แบบบันทึกเหตุผลผลการขอย้าย	
คะแนนรวม			๑๐๐	

หมายเหตุ การพิจารณาการรับย้ายของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด และนักเรียนยอมรับผลการพิจารณา
รวมทั้งกฎเกณฑ์และเงื่อนไขของการพิจารณาคัดเลือกทุกประการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนพินายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนที่โรงเรียนพินายวิทยา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพินายวิทยา

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)เป็นผู้ปกครองของ

(ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว)เลขประจำตัวประชาชน.....

เบอร์โทรศัพท์.....นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์จะขอย้ายนักเรียนเข้าเรียนที่โรงเรียน

พินายวิทยาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....แผนการเรียน.....เกรดเฉลี่ย.....

เนื่องจาก.....

หลักฐานที่แนบ มีดังนี้ ระเบียบแสดงผลการเรียน สำเนาหลักฐานทะเบียนบ้านนักเรียน/ผู้ปกครอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

โทรศัพท์.....

งานทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ทราบ

เรียนเสนอผู้อำนวยการพิจารณา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน ยังไม่รับนักเรียนดังกล่าวเข้าเรียน เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....

(นางอังคณา คำสิงห์นอก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพินายวิทยา

แบบบันทึกเหตุการณ์การขอย้าย

ข้าพเจ้า (ชื่อนักเรียน) มีความประสงค์ขอย้ายเข้าเรียนระหว่างปี ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระดับชั้น ม. ของโรงเรียนพิมายวิทยา ด้วยเหตุผลดังนี้

การเดินทางจากบ้านไปโรงเรียนเดิม (ระบุระยะทาง พาหนะการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรืออื่นๆ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
.....

ปัญหาด้านสุขภาพ (ระบุอาการ การรักษา แนบเอกสารใบรับรองแพทย์หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
.....

ปัญหาด้านการเรียนรู้ (ระบุปัญหาและความจำเป็น แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
.....

ย้ายติดตามผู้ปกครอง (ระบุเหตุผลและความจำเป็นพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
.....

เหตุผลอื่นๆ (ระบุเหตุผลและความจำเป็นพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)