

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนหลักฐาน ทางการศึกษา



นายศุภภัทร์ สาดา
นักวิชาการศึกษำชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษำกาญจนบุรี เขต 2

คู่มือการปฏิบัติงาน

การส่งต่อนักเรียนเข้ารับการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย

ศุภภัทร์ สาดา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติภารกิจงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551 การส่งต่อนักเรียนเข้ารับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นภารกิจที่สำคัญอีกภารกิจหนึ่งของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการขับเคลื่อนการศึกษาค้นคว้า การศึกษาขั้นพื้นฐาน และแก้ปัญหาเด็กนักเรียนออกกลางคัน นักเรียนตกหล่น เพื่อตอบสนองตัวชี้วัดมาตรฐานการศึกษา

คู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกอย่างยิ่งสำหรับผู้รับผิดชอบงานการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย(กศน.) กรณีผู้รับผิดชอบหลักไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บุคลากรอื่นสามารถปฏิบัติภารกิจแทนได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับ ครู นักเรียน สถานศึกษาที่มาขอรับบริการ

ศุภภัทร์ สาดา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สารบัญ

รายการ	หน้า
การยื่นเรื่องคำร้อง	1
ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	2

การยื่นเรื่องคำร้องการส่งต่อนักเรียนเข้ารับการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

รายละเอียด

1. การยื่นคำร้องต่อ สพป.กจ.2(กลุ่มส่งเสริมฯ)
2. การรับหนังสืออนุญาตเพื่อการเรียนต่อ กศน. จาก สพป.กจ.2(รับ-ยื่นด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1.นักเรียน/ผู้ปกครอง ดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 นักเรียนและผู้ปกครองนำคำร้องจาก กศน.ยื่นต่อ สพป. ด้วยตนเอง

พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านคนละ 2 ชุด

- 1.2 แนบสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน ปพ.1 ป.

- 1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

- 1.4 เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา/อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

- 1.5 ผู้บริหารอนุมัติ นักเรียนนำหนังสืออนุญาตไปยื่นต่อ กศน.

- 1.6 ผู้บริหารไม่อนุมัติ นักเรียน/ผู้ปกครอง แก้ไขเอกสาร ตามขั้นตอน 1.2-1.5

เอกสารประกอบการขออนุญาต

1. แบบคำร้องจาก กศน.
2. สำเนาทะเบียนบ้าน,บัตรประชาชน นักเรียน ผู้ปกครอง อย่างละ 2 ชุด
3. สำเนาแสดงผลการเรียน ปพ.1 ป. จำนวน 2 ชุด

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการขออนุญาตลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เข้าค่ายพักแรม

ขั้นตอน/รายละเอียด

1. โรงเรียน/สถานศึกษา ทำหนังสือขออนุญาต ยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาญจนบุรี เขต 2 ก่อนวันออกเดินทาง 1 สัปดาห์
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ตรวจสอบเอกสาร เรื่องคำขออนุญาต
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 บันทึกเสนอ การขออนุญาตพาลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดเข้าค่ายพักแรม
4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามอนุญาตพาลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดเข้าค่ายพักแรม
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ทำหนังสือแจ้ง โรงเรียน/สถานศึกษา
6. โรงเรียน/สถานศึกษา รับแจ้งอนุญาต ให้ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เข้าค่ายพักแรม
7. โรงเรียน/สถานศึกษา รายงานการพาลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เข้าค่ายพักแรมต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ภายใน 5 วันทำการ พร้อมภาพถ่าย 5-10 หลังจากกลับแล้ว

เอกสารประกอบ

1. โครงการ/รายละเอียดตารางการฝึกอบรม หลักสูตร
2. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
3. บัญชีรายชื่อลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด, คำสั่งมอบหมายผู้กำกับลูกเสือ
4. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
5. ธรรมเนียมประกันชีวิต
6. แผนที่การเดินทาง

คู่มือการขอตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล

(เพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตร 2 ท่อน)

วัตถุประสงค์

เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมตั้งแต่ชั้นที่หนึ่ง ถึงชั้นที่สี่ไปใช้ในการฝึกอบรมลูกเสือ พัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น และได้รับการประเมินผลขั้นสุดท้าย เพื่อให้มีคุณวุฒิวุฒิบัตร(W.B.) และมีสิทธิประดับเครื่องหมายวุฒิบัตรสองท่อน

ขั้นตอน

1. โรงเรียนทำหนังสือ แจ้งรายชื่อ และส่งเอกสารเพื่อขอรับการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลของบุคลากรทางการลูกเสือ ถึงสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ก่อนขอรับการตรวจอย่างน้อย 15 วัน
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ตรวจสอบสมบัติ ตรวจสอบเอกสารของบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้ขอรับการตรวจฯ
3. แจ้งผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ออกตรวจตามวันที่กำหนด
4. แจ้งกำหนดวันออกตรวจฯ ให้โรงเรียนแจ้งบุคลากรทางการลูกเสือ ที่มีความประสงค์ขอรับการตรวจทราบ
5. ส่งรายงานผลการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตร 2 ท่อน ของผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ พิจารณาอนุมัติให้ประดับเครื่องหมายวุฒิบัตร 2 ท่อน (W.B.)
6. แจ้งผลการอนุมัติให้บุคลากรทางการลูกเสือทราบ และทำพิธีประดับเครื่องหมายในโอกาสสำคัญ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. 2556

ระยะเวลาดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ประมาณ 15 วัน

คู่มือการขออนุญาตใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี (เจดีย์สามองค์)

ขั้นตอน

1. โรงเรียน/สถานศึกษา ทำหนังสือขออนุญาตใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ก่อนวันขอใช้ค่ายลูกเสืออย่างน้อย 7 วัน
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ตรวจสอบเอกสาร วัน เวลา ในการขอใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ประสานงานผู้เกี่ยวข้องที่ดูแลค่าย ความพร้อมของค่ายในการใช้ปฏิบัติการ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 บันทึกเสนอ การขออนุญาตใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี
5. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามอนุญาตให้ใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี (เจดีย์สามองค์)
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ทำหนังสือแจ้ง โรงเรียน/สถานศึกษา พร้อมแจ้งค่าใช้จ่าย น้ำ-ไฟฟ้า
7. โรงเรียน/สถานศึกษา รับแจ้งอนุญาตให้ใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี
8. โรงเรียน/สถานศึกษา นำส่งเงินค่าบำรุงค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี ตามระเบียบฯและรายงานการใช้ค่ายลูกเสือจังหวัดกาญจนบุรี พร้อมภาพถ่าย จำนวน 5-10 ภาพ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หนังสือคำร้องขออนุญาตใช้ค่ายจังหวัดกาญจนบุรี
