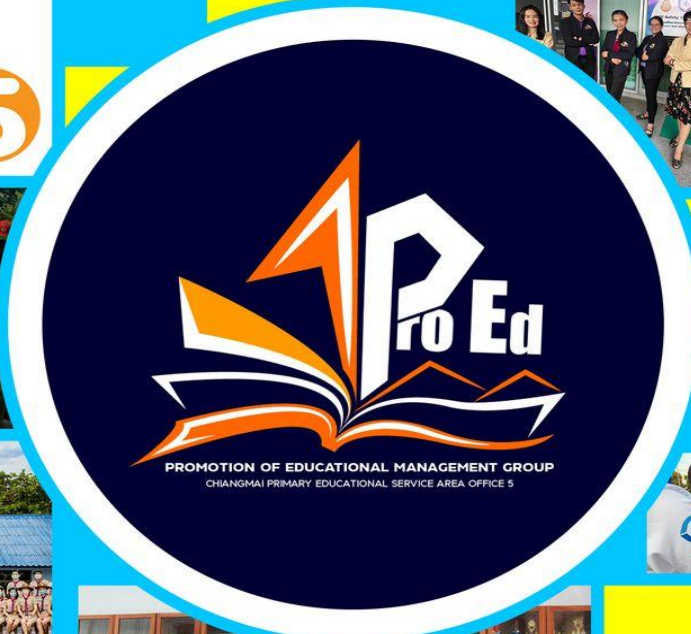




คู่มือการให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการให้บริการกลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษา ฉบับนี้ มี ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานการให้บริการ ประกอบด้วย การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน การให้บริการการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา การส่งเด็กเข้าเรียนศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือและแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ การให้ความช่วยเหลือเด็กด้านจิตวิทยา และการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการให้บริการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ในการขอรับการให้บริการต่าง ๆ ได้อย่างดียิ่ง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

สารบัญ

	หน้า
การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน	๑
การให้บริการการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๒
การส่งเด็กเข้าเรียนศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้	๓
การขอจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ	๔
การให้ความช่วยเหลือเด็กด้านจิตวิทยา	๕
การขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว	๖

ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กรณี ต่ออายุ บัตรหาย บัตรชำรุด เปลี่ยนชื่อ สกุล

ยื่นคำร้องขอมีบัตร (แบบพสน.๒)

พร้อมเอกสารประกอบ

๕ นาที

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาตรวจสอบข้อมูลส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัด

๑ วัน

ศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบและจัดทำบัตรประจำตัว พสน.
เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

ประมาณ ๑ เดือน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม ส่งคืนให้ศึกษาธิการจังหวัด

๑ วัน

ศึกษาธิการจังหวัดส่งบัตรใหม่ให้ สพป.เชียงใหม่ เขต ๕

๑ วัน

สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ แจงให้มารับบัตร

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นางสาวกิริติ การะบุรณ์
โทรศัพท์ 081-0325335
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

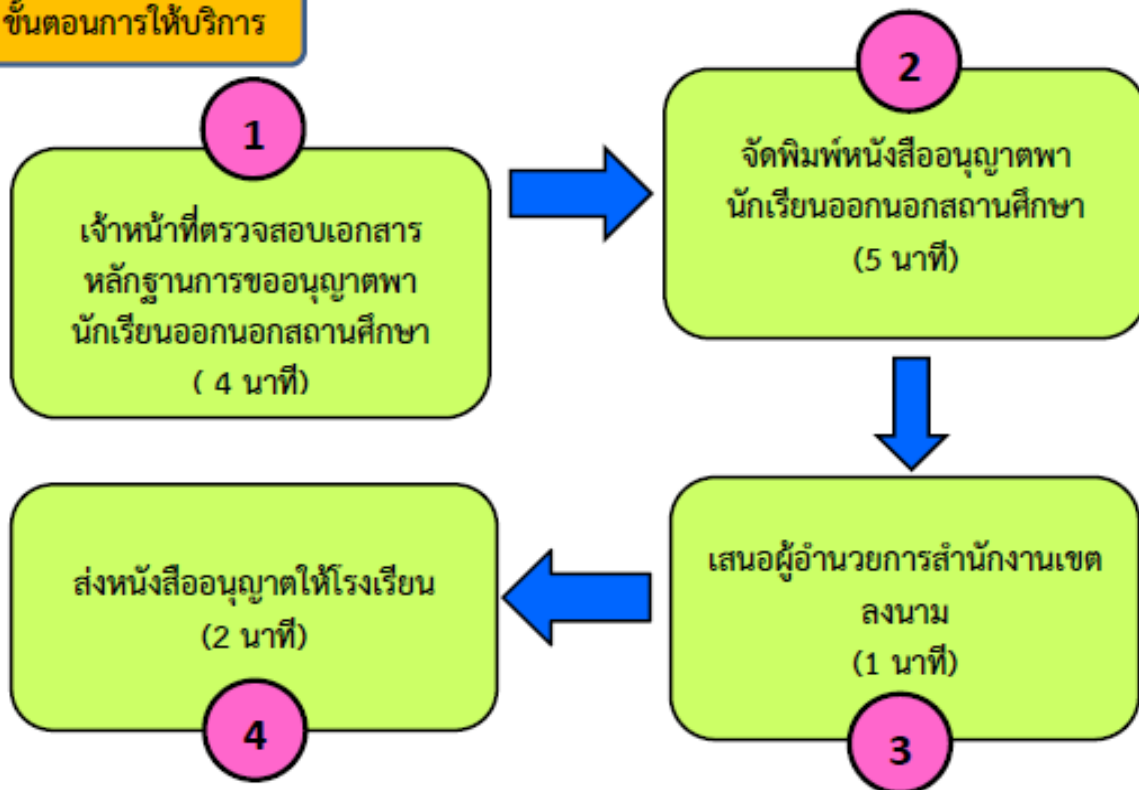
งานให้บริการ
การขออนุญาตพานักเรียน
ไปนอกสถานศึกษา



ประเภทงานให้บริการ

กระบวนการงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

ขั้นตอนการให้บริการ



ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ

บริการ 4 ขั้นตอน ใช้เวลา 12 นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นางสาวสมฤติ ชันตั้ง
โทรศัพท์ 080-6769505
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



การส่งเด็กเข้าเรียนศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้

นักเรียน / ผู้ปกครอง
กรอกแบบแสดงความจำนงพร้อมแนบเอกสาร

5 นาที

ตรวจสอบเอกสารของนักเรียนและผู้ปกครอง

3 นาที

จัดทำหนังสือและลงนามส่งตัวนักเรียนเข้าศึกษา
ต่อ ไปยังศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้

10 นาที

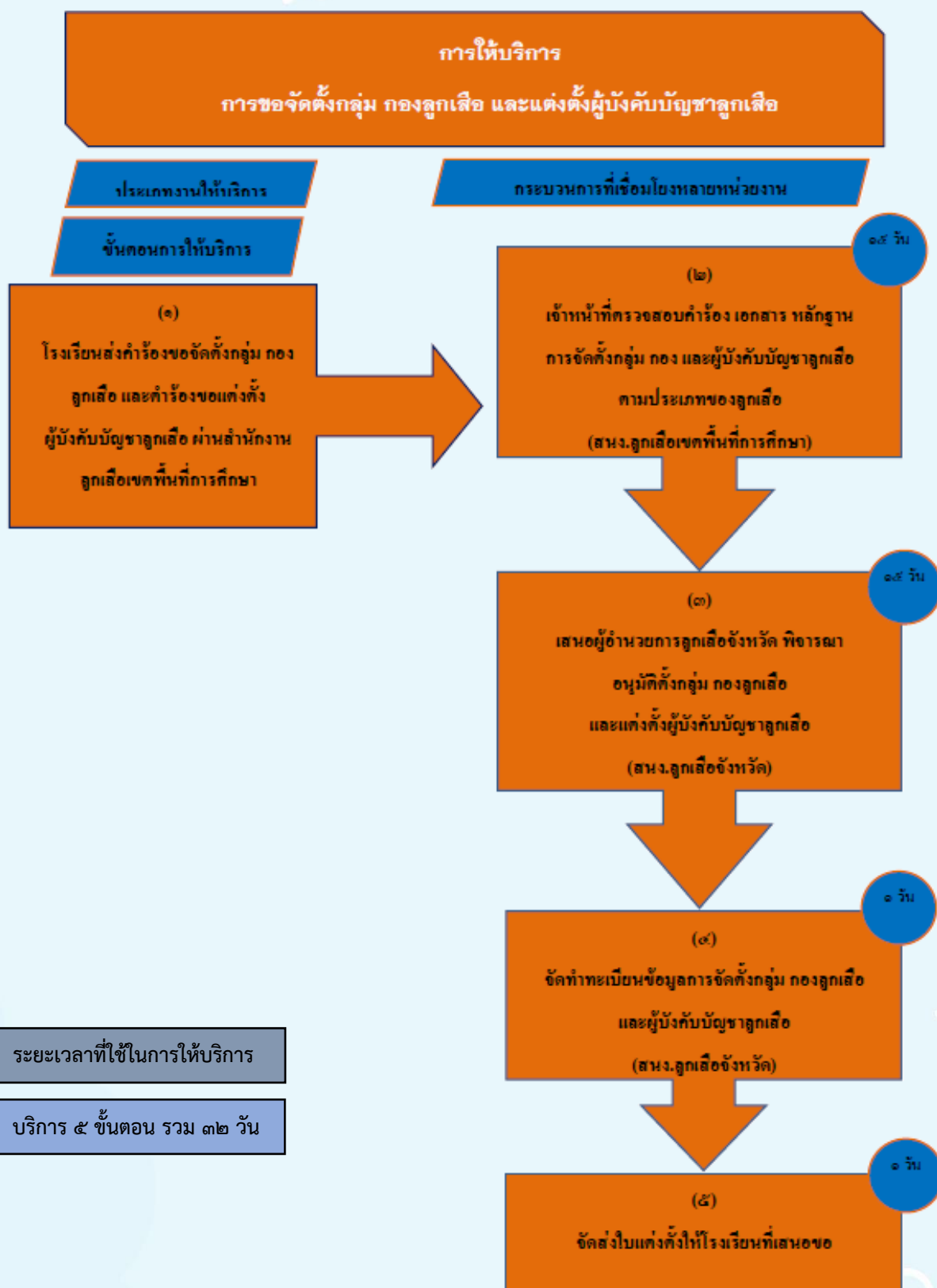
มอบหนังสือให้นักเรียน/ผู้ปกครอง

เอกสารประกอบคำร้องขอเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้

๑. แบบคำร้องขอเรียนต่อศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้
๒. สำเนาผลการเรียน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนและผู้ปกครองอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียนและผู้ปกครองอย่างละ ๑ ฉบับ

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

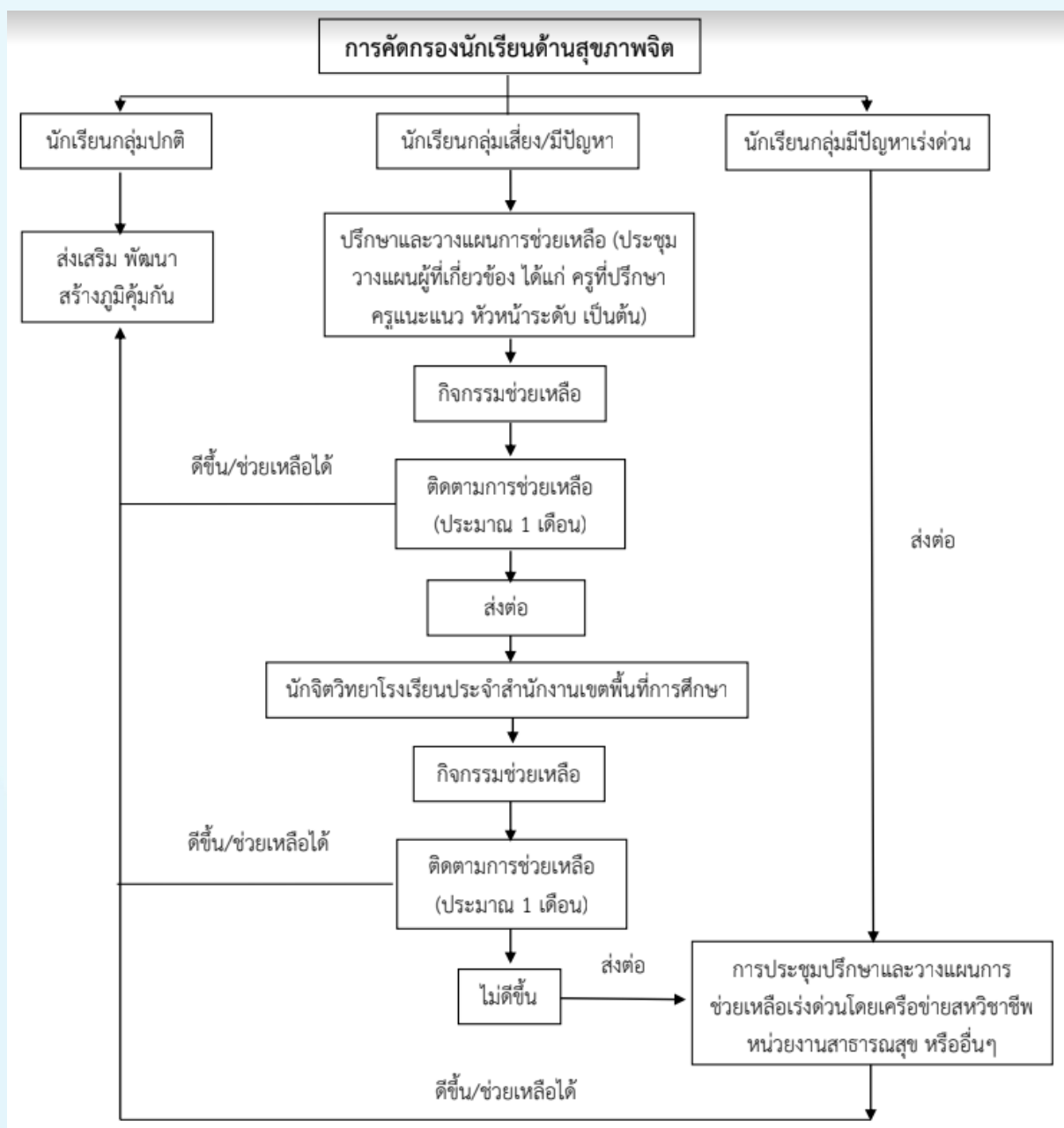
นางสาวสมฤติ ชันตั้ง
โทรศัพท์ 080-6769505
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นางเรณู เชื้อเต๊ะ
โทรศัพท์ 097-1421430
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

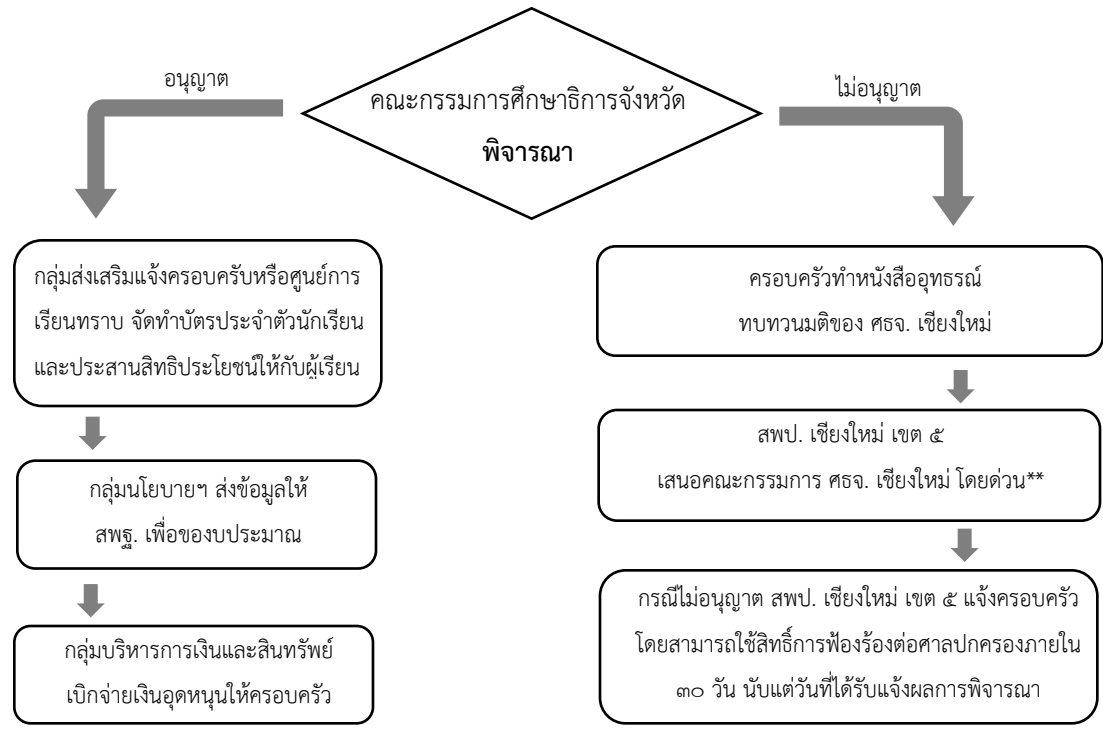
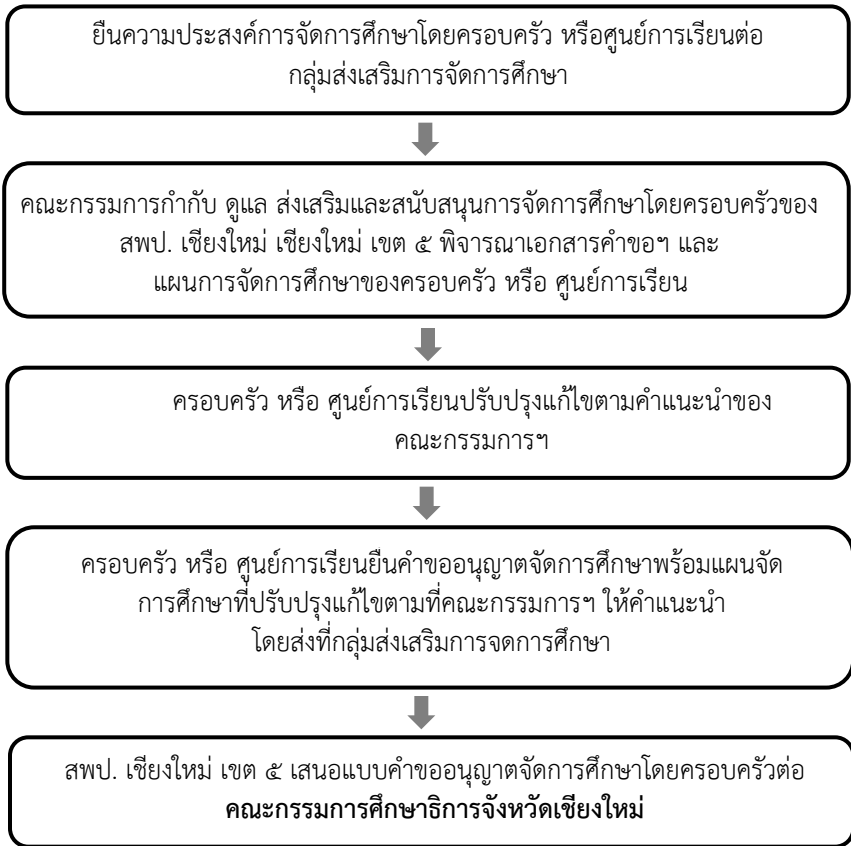
การให้บริการด้านจิตวิทยาโรงเรียน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สพป. เชียงใหม่ เขต ๕



ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายธนวัฒน์ มุทุมม
โทรศัพท์ 092-2794918
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สรุปขั้นตอนการขออนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕



ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

นายตรัญ รักร่วม
โทรศัพท์ 095-6989498
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



คู่มือการให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ