

เรียน ผู้ปกครองนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้แทนนักเรียนไทย ไปแข่งขันทางวิชาการ
ระดับนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. 2560

1. กำหนดจัดการอบรมเสริมประสบการณ์เรียนรู้คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และเตรียมความพร้อมนักเรียนก่อน
เดินทางไปแข่งขันทางวิชาการ ระดับนานาชาติ ประจำปี พ.ศ. 2560 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. ดังนี้

รุ่นที่ 1 คณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ITMO 2017) ระหว่างวันที่ 7 -11 กันยายน 2560
รายงาน ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. เวลา 08.30-09.00 น.

รุ่นที่ 2 คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา (IMSO 2017) ระหว่างวันที่ 20 - 24 กันยายน 2560
รายงาน ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. เวลา 08.30-09.00 น.

2. การเข้ารับการอบรมฯ ตามข้อ 1 นักเรียนเตรียมการดังนี้

- 2.1 การแต่งกายนักเรียน ชุดนักเรียนวันรายงานตัว และวันเดินทางกลับ / ชุดสุภาพ เสื้อคลุมกันหนาว ระหว่างการอบรม
- 2.2 ของใช้ส่วนตัว (สบู่ ยาสีฟัน แปรงสีฟัน ฯลฯ)
- 2.3 อุปกรณ์เครื่องเขียน (สมุดบันทึก ดินสอ ปากกา ยางลบ ฯลฯ)
- 2.4 กรณีที่นักเรียนมีโรคประจำตัว นำยามาด้วย

3. เอกสารที่ผู้ปกครองต้องเตรียมมาให้ให้นักเรียน และผู้ปกครอง ในวันเข้ารับการอบรม

เวทีการแข่งขัน	เอกสารที่ผู้ปกครองต้องดำเนินการ
รุ่น ITMO 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือให้ความยินยอมและรับรองการเป็นบิดา มารดา ของนักเรียน จากที่ว่าการอำเภอ หรือ สำนักงานเขต (เช่น เขตพระนคร / เขตดุสิต) ตามแบบบันทึกการขอหนังสือยินยอมให้บุตรเดินทางไปต่างประเทศ (แบบ ป.ค.14) กรณี บิดา-มารดา หย่าร้างกัน ให้ บิดา หรือ มารดา ผู้มีสิทธิดูแลนักเรียน นำนักเรียนไปทำดำเนินการตามหนังสือ (แบบ ป.ค.14) 2. กรณี ทะเบียนบ้าน บิดา-มารดา อยู่คนละที่ว่าการอำเภอ. หรือ สำนักงานเขต. สามารถเลือกขอดำเนินการได้ที่เขตใดเขตหนึ่ง 3. เอกสารที่จะต้องนำไปแนบเพื่อขอแบบ (แบบ ป.ค.14) ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 3.1 สำเนาทะเบียนบ้านบิดา-มารดา สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 3.2 สำเนาทะเบียนนักเรียน สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 3.3 บัตรประชาชนบิดา-มารดา สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 3.4 บัตรประชาชนนักเรียน สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ 3.5 สูติบัตรของนักเรียน สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

เวทีการแข่งขัน	เอกสารประกอบการเดินทาง
	<p>4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา ได้มอบให้ครูโรงเรียนวัดเฉลิมพระเกียรติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบุรี เขต 1 นางสาวธนิศา ศุภรสุคนธ์ ประสานดำเนินการ เรื่อง การแปลและรับรองนิติกรณ์ เอกสาร ณ กรมการกงสุล ขอความร่วมมือ ผู้ปกครอง ดังนี้</p> <p>4.1 สำเนาหนังสือเดินทาง ให้ สพฐ.วันรายงานตัว จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>4.2 ทำหนังสือให้ความยินยอมนักเรียนเดินทางไปต่างประเทศ ส่งให้ในวันเข้าค่าย เตรียมความพร้อม ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม</p> <p>4.3 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายรวม 700 บาท ต่อนักเรียน 1 คน ค่าแปลหนังสือยินยอม ฉบับละ 300 บาท</p> <p>4.4 ค่ารับรองนิติกรณ์เอกสาร ณ กรมการกงสุล ค่าธรรมเนียม ฉบับละ 400 บาท</p> <p>5. ขั้นตอนที่ผู้ปกครองต้องดำเนินการที่สถานทูตฟิลิปปินส์</p> <p>5.1. รับเอกสารจาก สพฐ. และ เอกสารรับรองจากกงสุล</p> <p>5.2 นำเอกสารไปยื่นด้วยตนเอง พร้อมนักเรียน ณ ที่สถานทูตฟิลิปปินส์</p> <p>5.3 นำบัตรประชาชนของบิดา-มารดา และนักเรียน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>5.4 หนังสือเดินทาง (Passport) ของนักเรียน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>5.5 ชำระค่าธรรมเนียมที่สถานทูตฟิลิปปินส์ จำนวน 925 บาท</p> <p>6. เมื่อเสร็จการดำเนินงานในข้อ 6 นำเอกสารหลักฐานมอบ นางสาววรรณุช รุ่งเรืองเจริญกุล ณ อาคาร สพฐ. 5 ชั้น 10 กระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2560 เบอร์โทร 02 288 5881 หรือ 02 288 5884</p> <p>6.1 หนังสือเดินทาง (Passport) ของนักเรียน</p> <p>6.2 เอกสารการรับรองการเดินทางจากสถานทูตฟิลิปปินส์</p>
เวที IMSO	นักเรียนนำหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ นำมาในวันรายงานตัว

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
กลุ่มวิจัยและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้สู่สากล

โทรศัพท์ 02 288 5881 / 02 288 5884 / โทรสาร 02 281 521