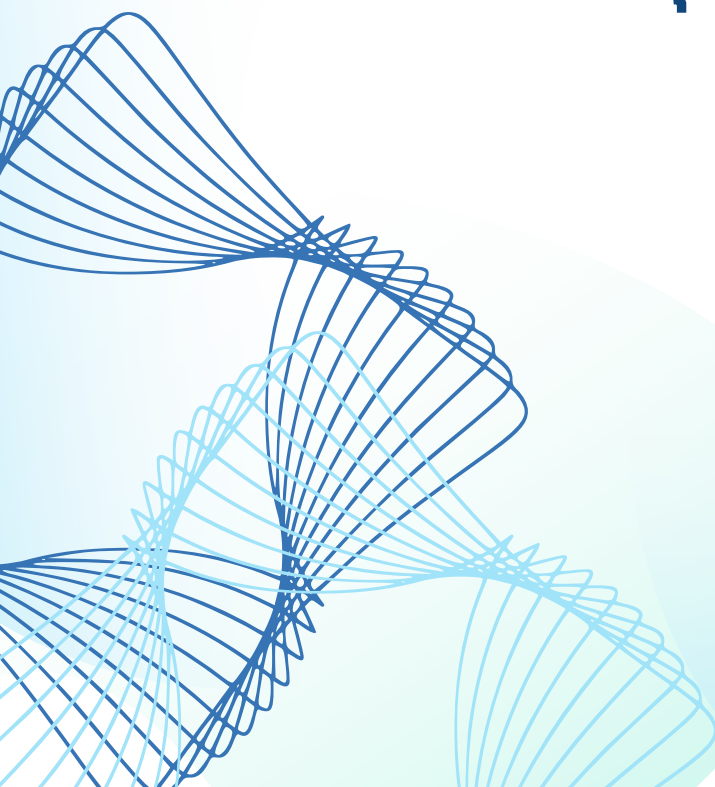




คู่มือการปฏิบัติงาน การออกหนังสือรับรอง การจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

จัดทำโดย
นางสาวจุฑามาศ นาคทองคง



กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต 2

คำนำ

การออกหนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเอกสารสำคัญที่ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรับรองว่าสถานศึกษานั้น ๆ ได้จัดตั้งและดำเนินการอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สถานศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ในการนำไปใช้ประกอบการดำเนินการทางราชการ และเอกชน ที่ต้องการการรับรองสถานภาพของสถานศึกษา และเพื่อให้การให้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 จึงได้จัดทำ คู่มือการให้บริการหนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการที่ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง และเพื่อพัฒนาการในด้านงานบริการ ให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ ขอให้คู่มือฉบับนี้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์สูงสุด

นางสาวจุฑามาศ นาคทองคง

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1
ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	2
ช่องทางการให้บริการ	2
ค่าธรรมเนียม	2
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	2
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2
การออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (Flow Chart)	3
ตัวอย่างหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 2	4

การออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

1. **ชื่องาน** การออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2
2. **วัตถุประสงค์**
 - 2.1 เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกัน
 - 2.2 เพื่อพัฒนาการด้านการบริการให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ เกิดประโยชน์สูงสุด
 - 2.3 เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นขออนุมัติหรือรับรองสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
3. **ขอบเขต**
 - 3.1 หนังสือรับรองครอบคลุมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.2 ใช้เพื่อการตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษา หรือการติดต่อหน่วยงานราชการที่ต้องการเอกสารรับรองสถานภาพทางการศึกษา ขอรับทุนการศึกษา หรือประกอบธุรกรรมทางราชการและเอกชน
4. **คำจำกัดความ**

หนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง เอกสารทางราชการที่ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อยืนยันว่า สถานศึกษานั้น ๆ ได้รับอนุญาตให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย และมีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่ภาครัฐกำหนด ซึ่งสามารถนำไปใช้ประกอบการดำเนินการทางราชการและเอกชน ที่ต้องการการรับรองสถานภาพของสถานศึกษา
5. **ขั้นตอนการให้บริการ**
 - 5.1 ผู้รับบริการยื่นรายละเอียดการขอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อเจ้าหน้าที่
 - 5.2 เจ้าหน้าที่รับคำขอ ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และประวัติความเป็นมา สถานที่ตั้งของสถานศึกษา
 - 5.3 จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานทางทะเบียน ที่ขอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา
 - 5.4 จัดพิมพ์หนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 5.5 นำเสนอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้มีอำนาจลงนาม
 - 5.6 เมื่อหนังสือได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว นำส่งหนังสือรับรองให้สถานศึกษาผ่านระบบงานสารบรรณ AMSS++ และแจ้งให้โรงเรียนมารับหนังสือฉบับจริง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน

6. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน	ระยะเวลา (นาที)
6.1 รับหนังสือการขอรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1
6.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง	3
6.3 จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานทางทะเบียน	1
6.4 จัดพิมพ์หนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	5
6.5 นำเสนอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้มีอำนาจลงนาม	3
6.6 นำส่งหนังสือรับรองให้สถานศึกษาผ่านระบบงานสารบรรณ AMSS++ พร้อมแจ้งให้โรงเรียนมารับหนังสือฉบับจริง ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 กลุ่มนโยบายและแผน	2

7. ช่องทางการให้บริการ

จุดบริการ ณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

8. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

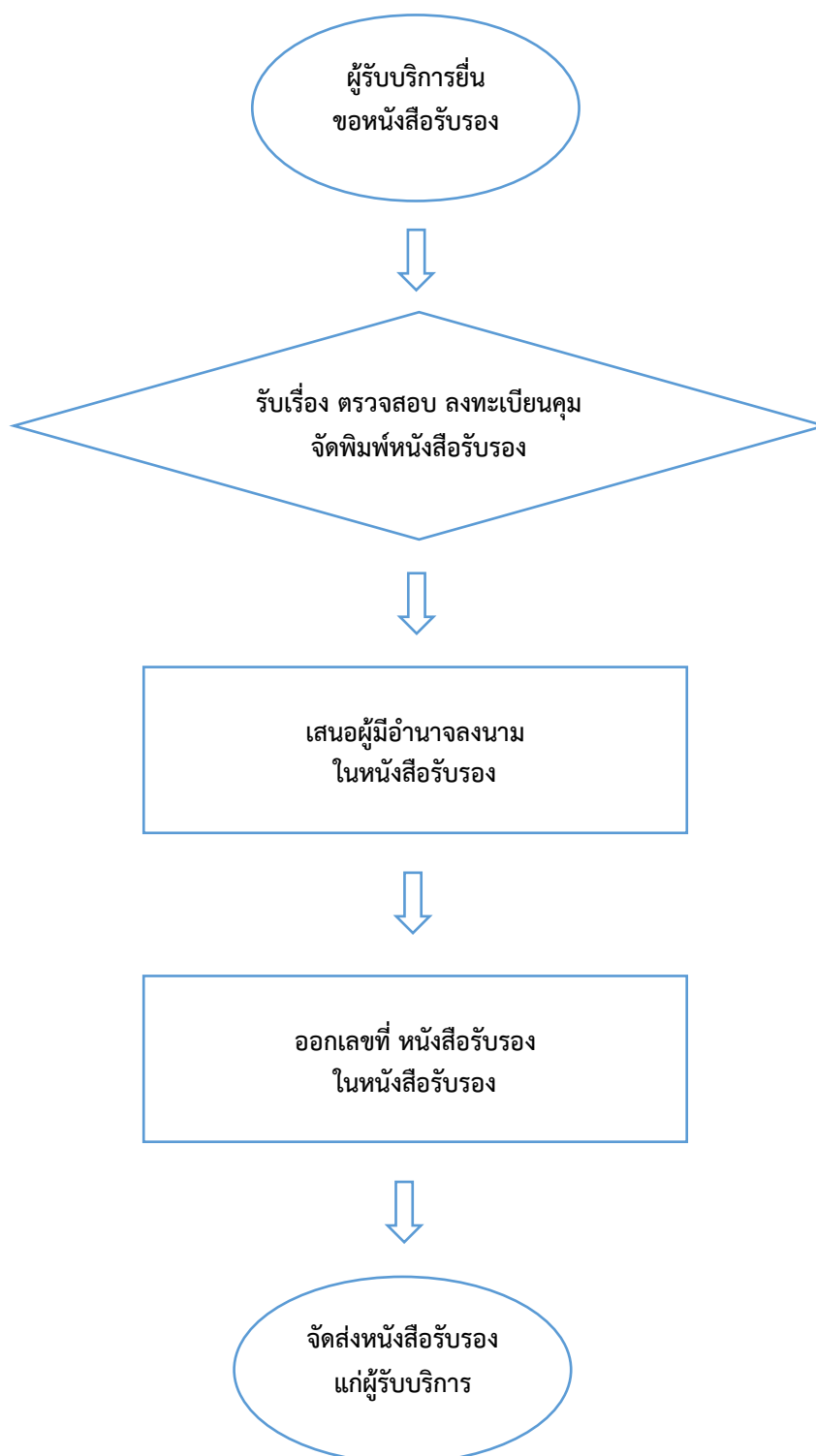
9. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- 9.1 คำขอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 9.2 สำเนาประวัติโรงเรียนในสมุดหมายเหตุรายวัน

10. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2560
- 10.2 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560
- 10.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

Flow Chart





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ที่.....

วันที่

เรื่อง ขออนหนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ด้วย โรงเรียน..... มีความประสงค์ขออนหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา
เพื่อใช้ประกอบการ.....

ในการนี้ โรงเรียน..... จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต ๒ ออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักฐาน.....

เห็นควร ลงนามในหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง



ที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
๑๐๙/๑ ถนนธราธิบดี ตำบลท่าข้าม อำเภอพุนพิน
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๓๐

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ออกไว้เพื่อรับรองว่า โรงเรียน..... เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจของ
กระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม เลิก สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐
ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.มีการจัดตั้งสถานศึกษา เลขที่ หมู่ที่
ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์.....เป็นสถานศึกษาในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(พิมพ์ชื่อเต็ม)
ตำแหน่ง