

การให้บริการหนังสือรับรองการเป็นสถานศึกษาในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ชื่องาน การให้บริการหนังสือรับรองการเป็นสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาตาก เขต ๒

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง
เป็นแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อพัฒนาการบริหารงานด้านการบริการ ให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
๓. เพื่อพัฒนาการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าหมาย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

๑. เมื่อได้รับหนังสือจากโรงเรียนในสังกัด เพื่อขอหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียน
ทำการตรวจสอบที่อยู่สถานที่ตั้งของโรงเรียนที่ขอหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียน
๒. จัดพิมพ์บันทึกเสนอหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียน โดยผ่านผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๓. นำเสนอเพิ่มหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนาม
รับรองหนังสือดังกล่าว
๔. เมื่อหนังสือได้รับลงนามเรียบร้อยแล้ว นำส่งหนังสือรับรองให้โรงเรียนผ่านระบบงานสารบรรณ
My Office และแจ้งให้โรงเรียนมารับหนังสือฉบับจริงที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กลุ่มอำนวยการ
๕. จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานทางทะเบียน หากโรงเรียน
ทำหนังสือรับรองฯ สูญหาย สามารถดำเนินการสำเนาเอกสารดังกล่าวนำส่งได้ทันที

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน	ระยะเวลา (นาที)
๑. รับหนังสือการขอหนังสือรับรอง การจัดตั้งสถานศึกษา	๒
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑
๓. บันทึกทะเบียนคุมหนังสือรับรอง การจัดตั้งโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานทางทะเบียน	๑
๔. ออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา	๕
๕. นำส่งหนังสือรับรองให้โรงเรียนผ่านระบบ งานสารบรรณ My Office	๑

ช่องทางให้บริการ

จุดบริการ ณ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐

แนวทางการให้บริการการขอหนังสือรับรองสถานศึกษา

