



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดย : นางสุจิตรา ภูมุล

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

## ๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

### การรับรองสถานศึกษา

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒ เพื่อให้งานที่ดำเนินการมีมาตรฐาน เกิดความสะดวก คล่องตัว ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

## ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ประสานงานที่สัมพันธ์สอดคล้องมารวมกัน

๓.๒ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ โรงเรียนในสังกัด ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ รับรองการจัดตั้งโรงเรียน การตรวจสอบที่อยู่ สถานที่ตั้งของโรงเรียน เพื่อประกอบดำเนินการธุรกรรมของโรงเรียน

๔.๒ จัดพิมพ์หนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ผ่านรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

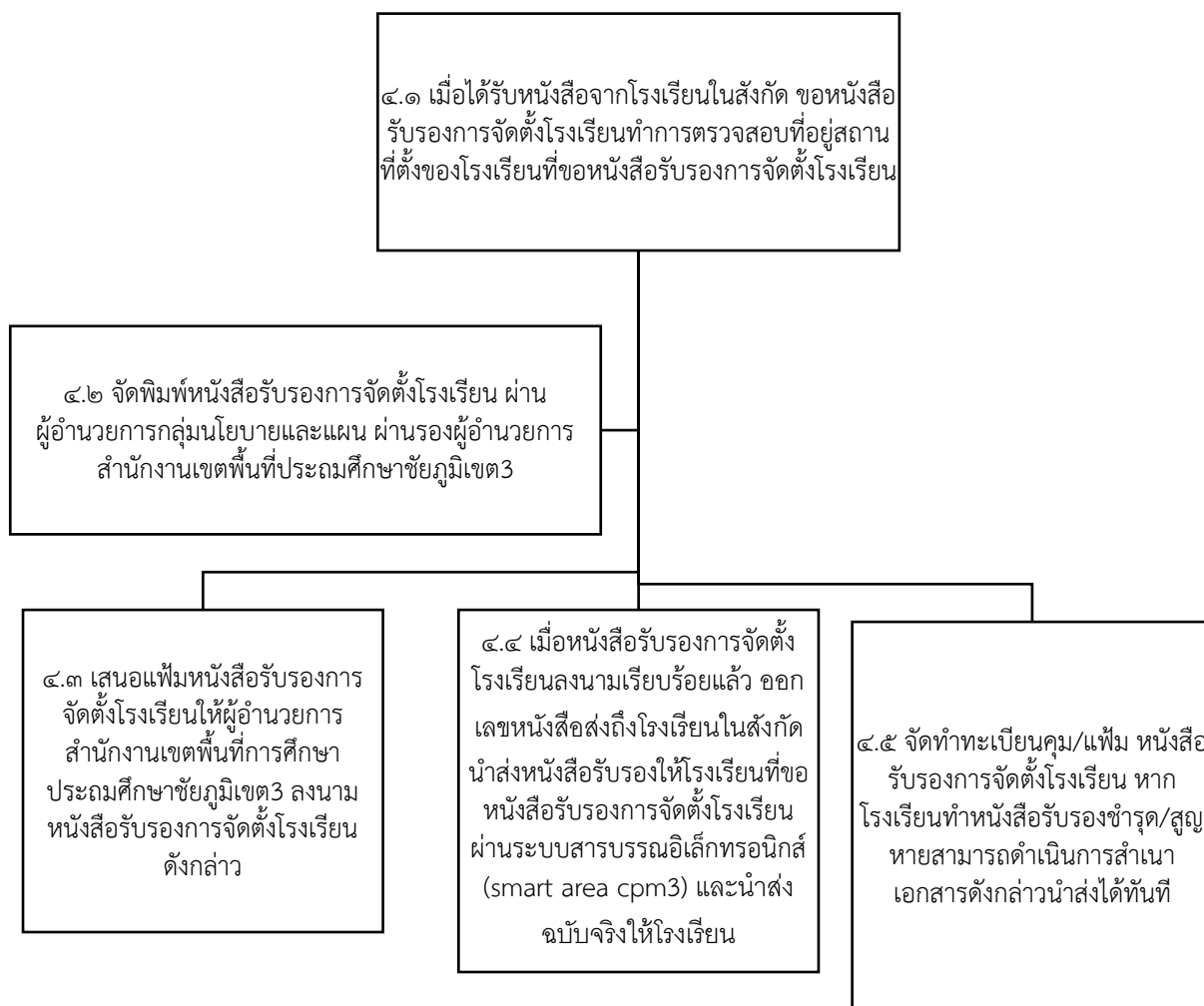
๔.๓ เสนอแฟ้มหนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ลงนามหนังสือรับรองสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๔ เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ลงรับรองแล้ว ออกเลขทะเบียน หนังสือส่ง

๔.๕ ส่งหนังสือรับรองฯ ให้กับโรงเรียนที่ขอหนังสือรับรอง ผ่านระบบสาร-บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Area CPM๓) และนำส่งฉบับจริง

๔.๖ จัดทำทะเบียนคุม/แฟ้ม หนังสือรับรองการจัดตั้งโรงเรียน หากโรงเรียนทำหนังสือรับรองชำรุด/สูญหาย สามารถดำเนินการสำเนาเอกสารดังกล่าวนำส่งได้ทันที

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## ๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

