



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองสถานศึกษา

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองสถานศึกษา		กลุ่มงาน : กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2				
วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและเพื่อการปฏิบัติงานต่อหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ/กฎหมายและขั้นตอนที่กำหนด						
ลำดับ ที่	วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ที่ใช้ในการ ขอรับบริการ	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ
1	รับหนังสือการขอหนังสือรับรองจากสถานศึกษา	1. รับหนังสือการขอหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา	2 นาที	กลุ่มนโยบาย และแผน หรือระบบ Smart Office	ไม่มีค่าธรรมเนียม	หนังสือราชการ
2	ตรวจสอบความถูกต้อง	2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง	1 นาที			
3	ทำทะเบียนคุมหนังสือรับรอง	3. จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา	1 นาที			
4	ออกหนังสือรับรอง	4. ออกหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานศึกษา	5 นาที			
5	ส่งหนังสือรับรองให้โรงเรียน ในระบบ AMSS++	5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งหนังสือรับรองให้โรงเรียนในระบบงานสารบัญผ่านช่องทาง Smart Office	1 นาที			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 34 และมาตรา 35
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/ว1527 ลงวันที่ 4 เมษายน 2561 เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติกรณีใบจัดตั้งโรงเรียน หรือใบเปลี่ยนชื่อโรงเรียนสูญหาย

