

คู่มือการปฏิบัติงาน

- การขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นางสาวจรีนันท์ สืบบุญ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๘๑๑๒๕ ต่อ ๑๐๖

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๐-๑๑๘๑๕๙๖

การขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีเอกสารทางการศึกษา ที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ เพื่อใช้เป็นหลักสูตรสำหรับการตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองผลการเรียนของผู้เรียนสถานศึกษา ต้องใช้แบบพิมพ์ของกระทรวงศึกษาธิการและดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ ๑. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ๒. ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ทั้งนี้ จึงได้จัดทำคู่มือการขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษาขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาได้ทราบแนวปฏิบัติการขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สถานศึกษาทำหนังสือขอซื้อแบบพิมพ์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ โดยให้ระบุเอกสารหลักฐานและจำนวนที่ต้องการสั่งซื้อ พร้อมทั้งระบุชื่อที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ ทำหนังสือสั่งซื้อแบบพิมพ์ถึงองค์การค้ำ สกสค. โดยระบุชื่อ - นามสกุลครู/บุคลากรของสถานศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับมอบหมายนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไปด้วย

๓. สถานศึกษามารับหนังสือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อนำไปดำเนินการสั่งซื้อที่องค์การค้ำ สกสค. ทั้งนี้ให้นำบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาไปด้วย

๔. เมื่อผู้ซื้อได้รับแบบพิมพ์แล้ว ให้นำแบบพิมพ์มาลงบัญชีรับ - จ่ายแบบพิมพ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๒ และลงบัญชีรับแบบพิมพ์ของสถานศึกษาต่อไป

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

๒. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒)

๓. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓)

แผนภาพแสดงขั้นตอนการขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

