

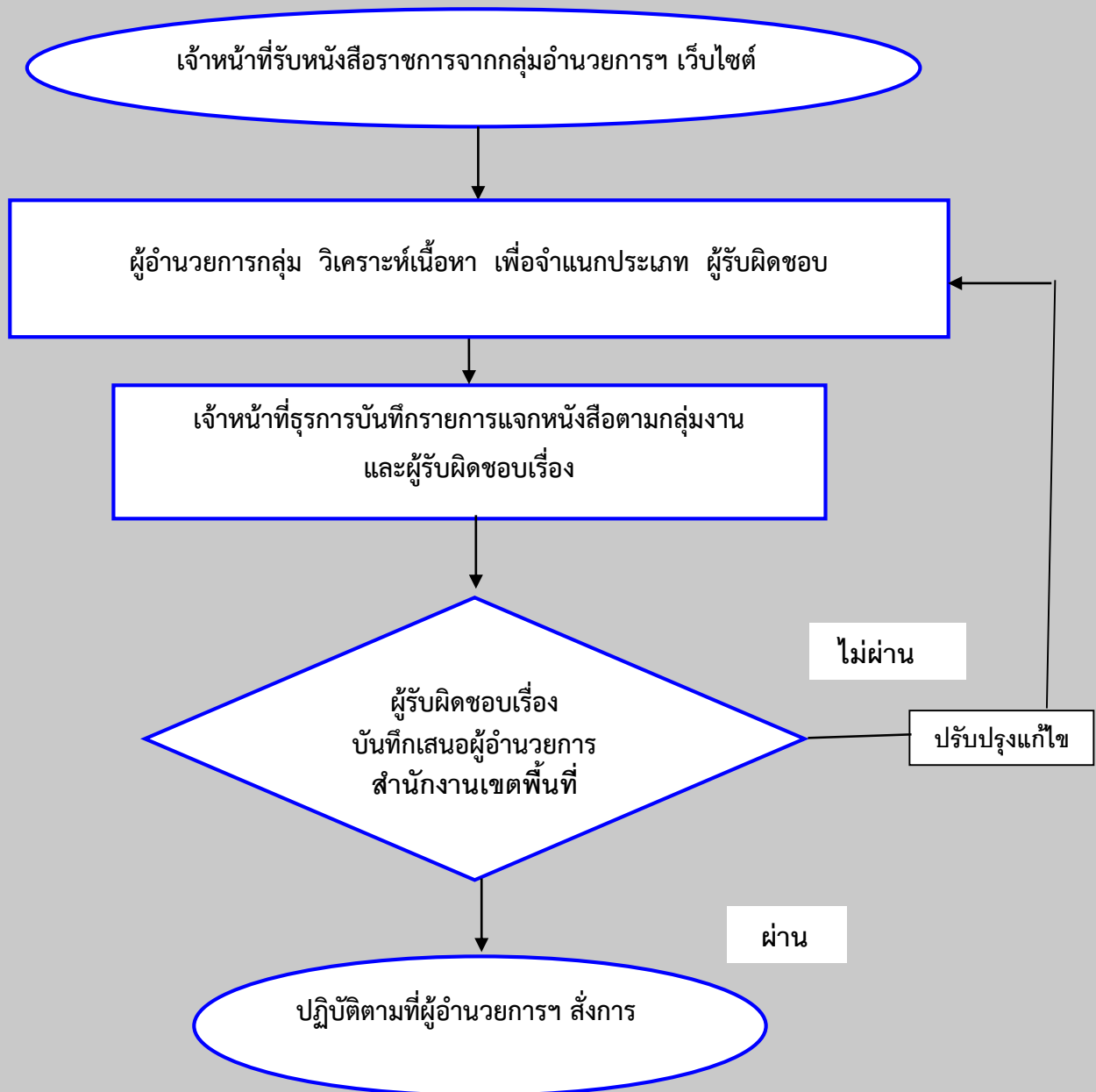


คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

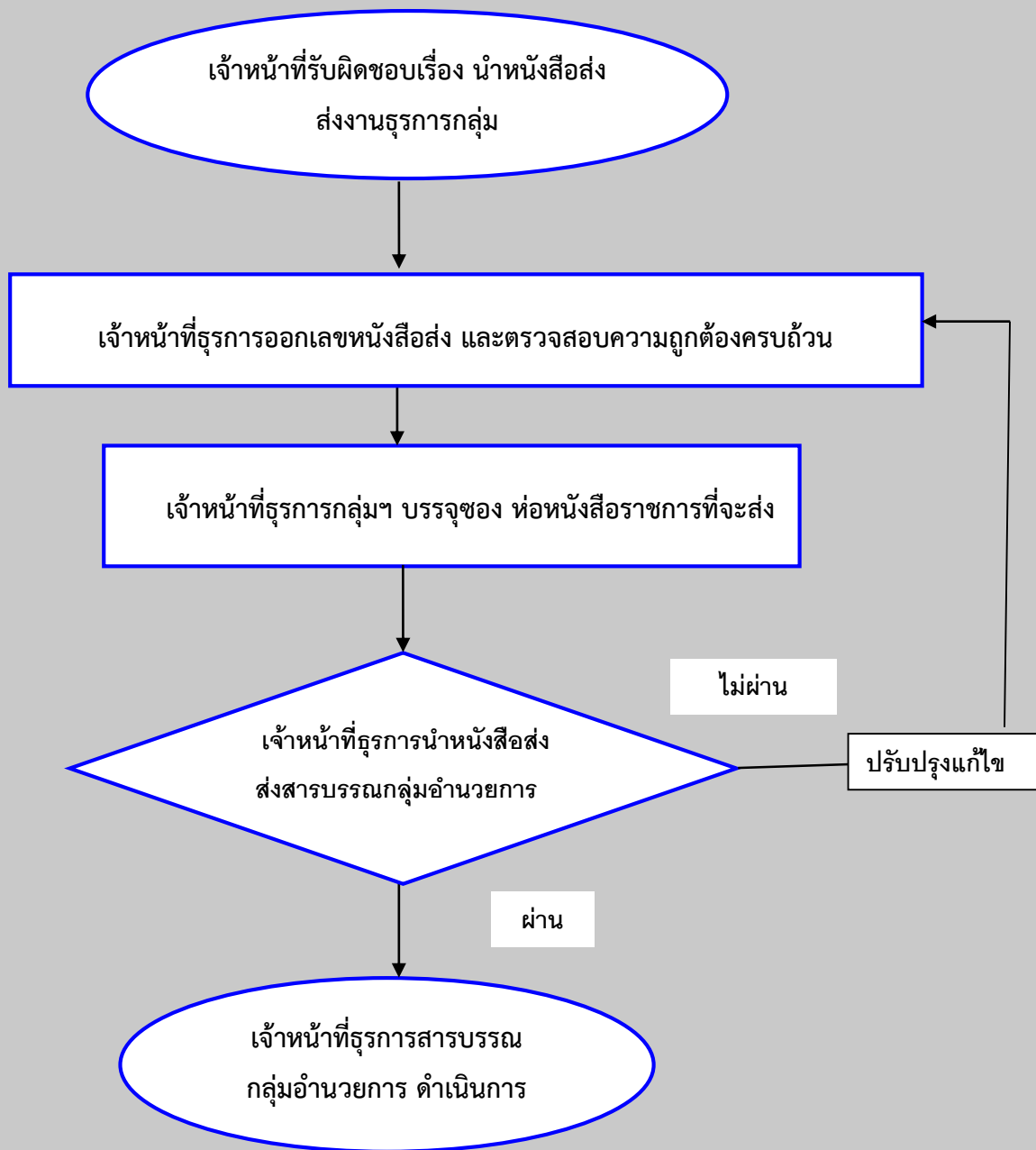
Flow Chart การปฏิบัติปฏิบัติงานธุรการ งานรับหนังสือราชการ



ผู้รับผิดชอบ นางสุนีย์ ปงลังกา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

โทร ๐๙๓ - ๑๓๖๕๑๖๗

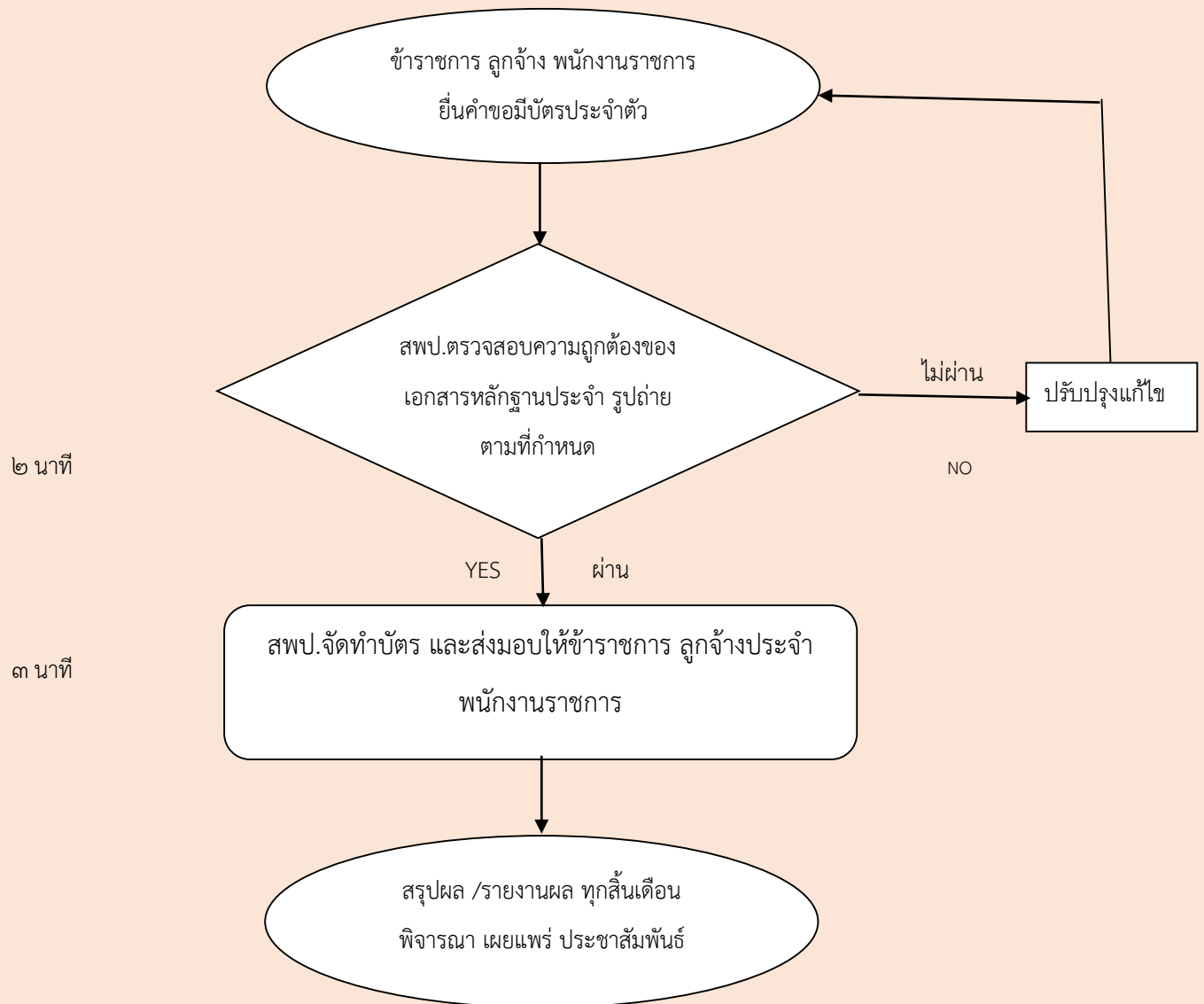
Flow Chart การปฏิบัติปฏิบัติงานธุรการ งานส่งหนังสือราชการ



ผู้รับผิดชอบ นางสุนีย์ ปงลังกา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
โทร ๐๙๓ - ๑๓๖๕๑๖๗

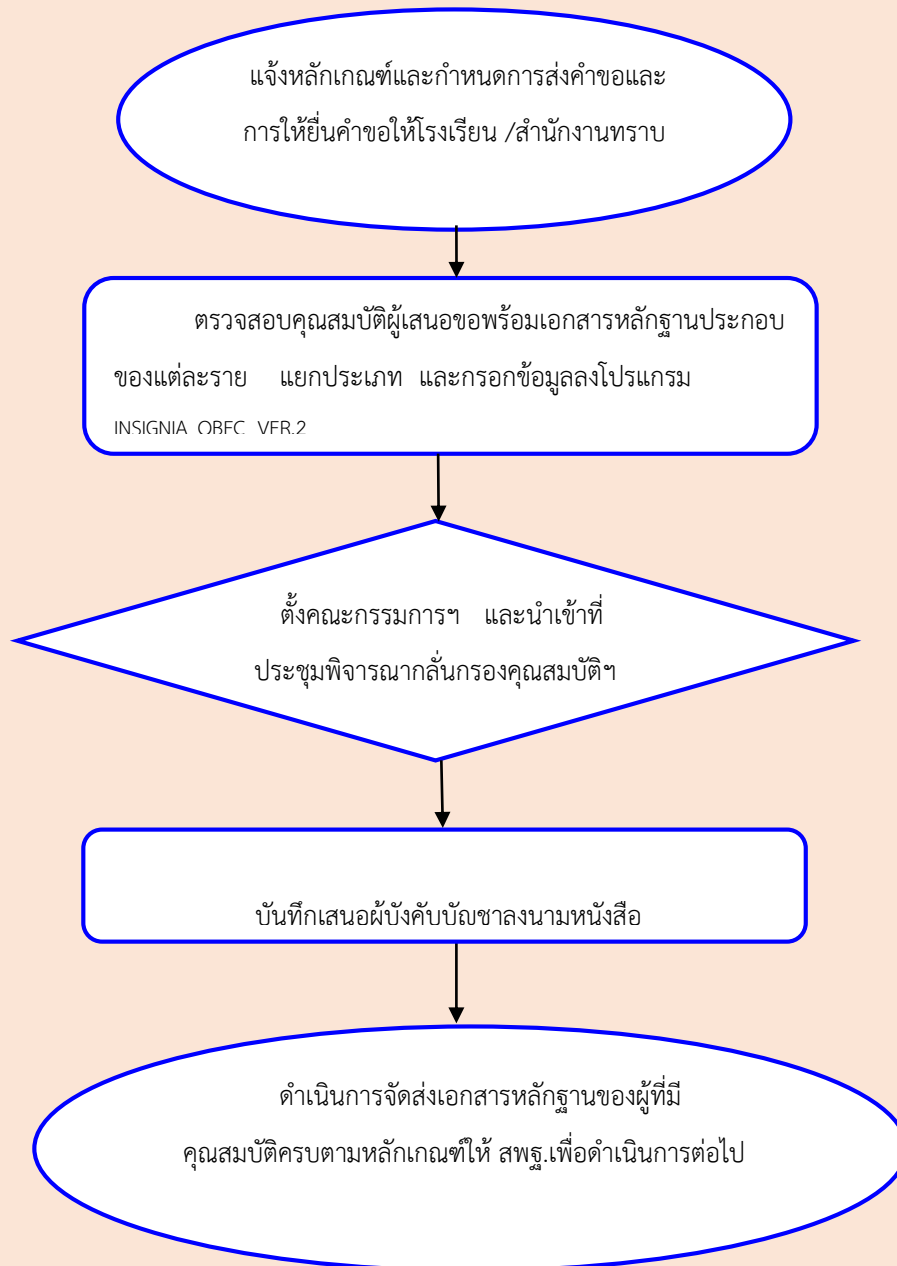
Flow Chart การทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำตัว/พนักงานราชการ
และข้าราชการบำนาญ

ดำเนินการบริการให้แล้วเสร็จภายใน 5 นาที



ผู้รับผิดชอบ นางเกตุแก้ว เสียงดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.แพร่ เขต 1
โทร 084-4817937

Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

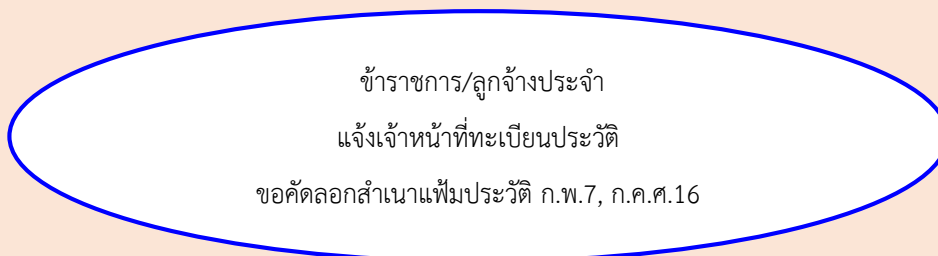


ผู้รับผิดชอบ นางเกตุแก้ว เสียงดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.แพร่ เขต 1
โทร 084-4817937

Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอสำเนาแฟ้มประวัติ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16

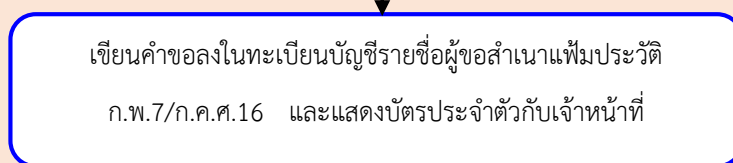
ขั้นตอนที่ 1

1 นาที



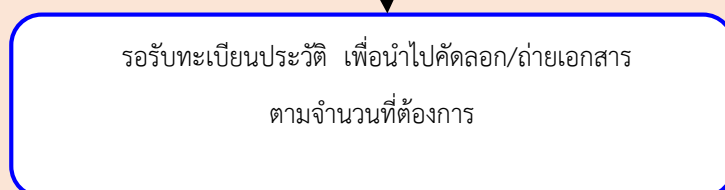
ขั้นตอนที่ 2

1 นาที



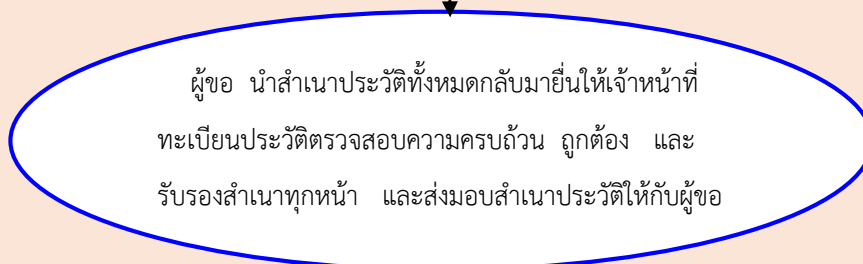
ขั้นตอนที่ 3

2 นาที



ขั้นตอนที่ 4

5-10 นาที



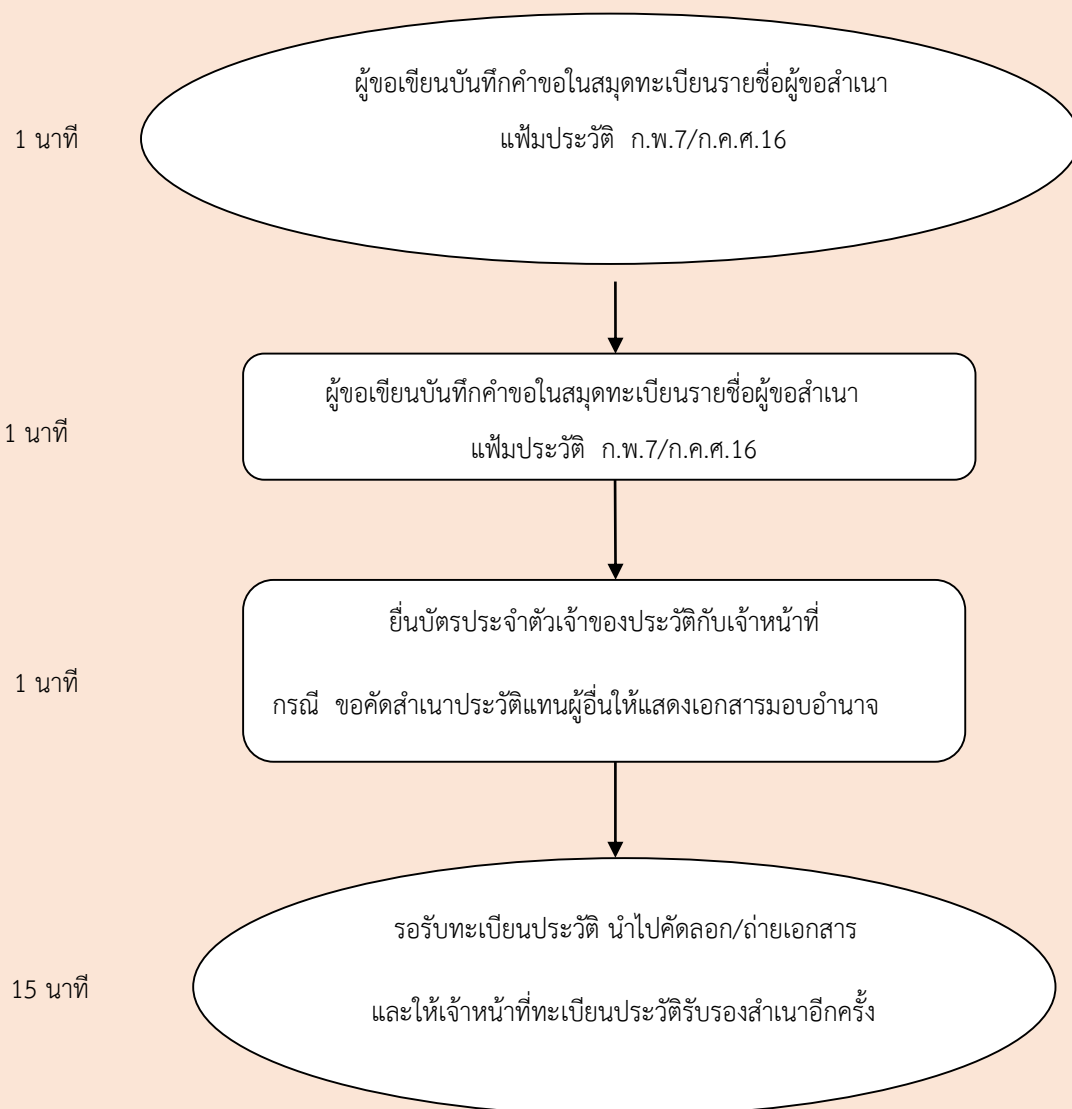
ขั้นตอนที่ 1-4 ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 นาที

ผู้รับผิดชอบ

นางเกตุแก้ว เสียงดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.แพร่ เขต 1

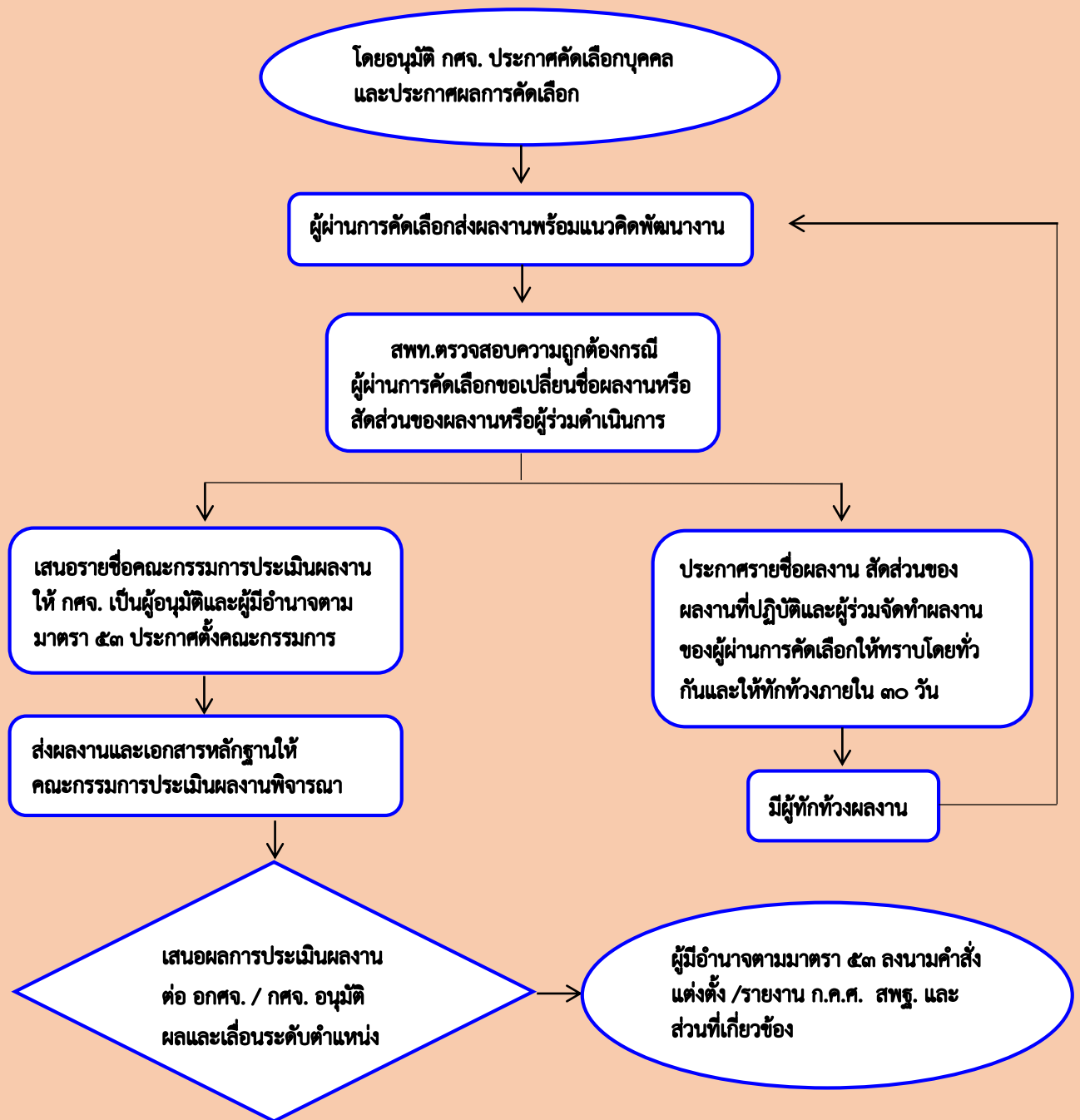
โทร 084-4817937

Flow Chart การขอคัดลอกสำเนาทะเบียนประวัติ



ผู้รับผิดชอบ นางเกตุแก้ว เสียงดี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.แพร่ เขต 1
โทร 084-4817937

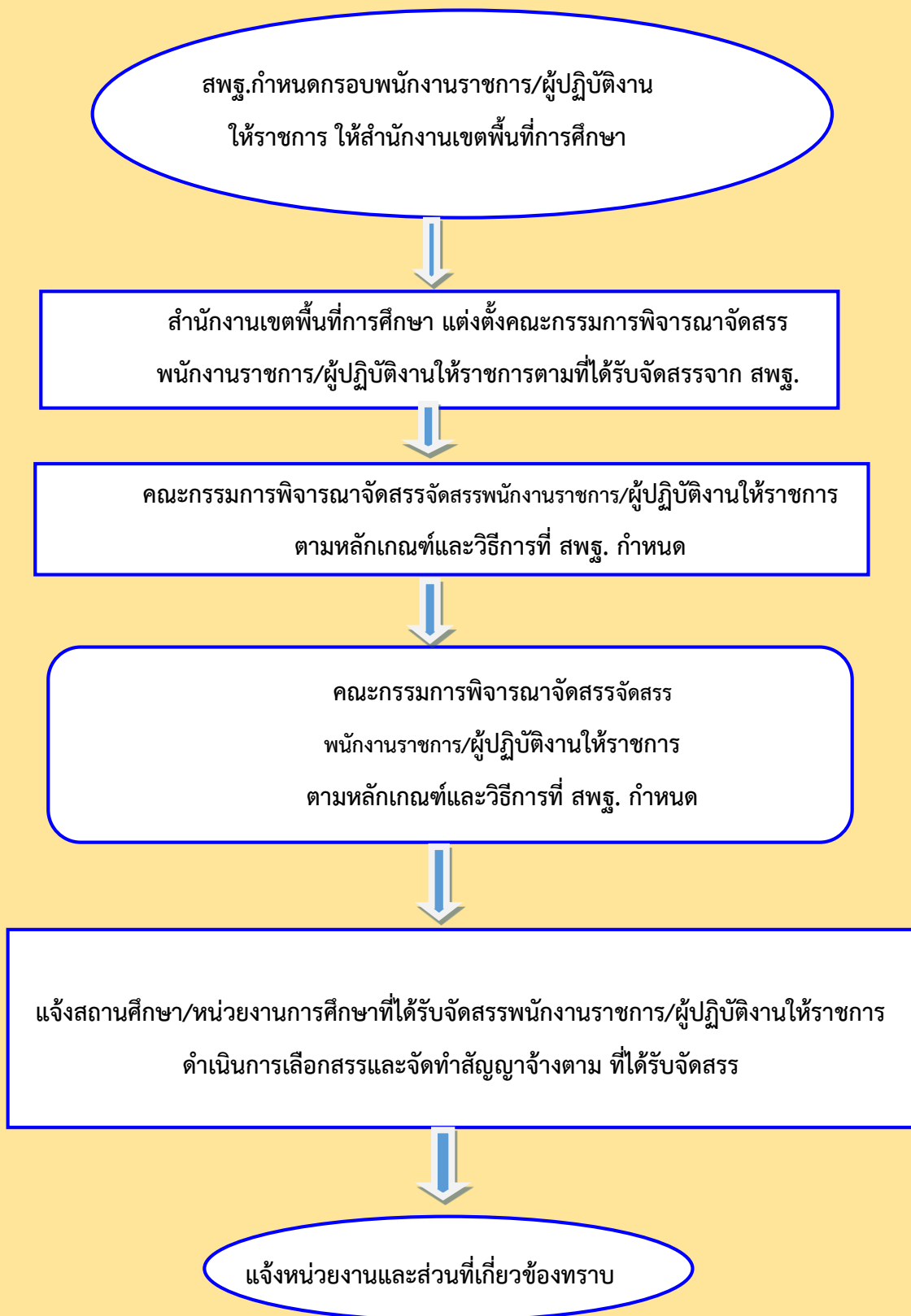
Flow Chart การปฏิบัติงาน การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวธิดา โพธิกุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
โทร ๐๘๕-๐๓๕๖๓๙๐

Flowchart การบริหารอัตรากำลังอัตราจ้างชั่วคราว

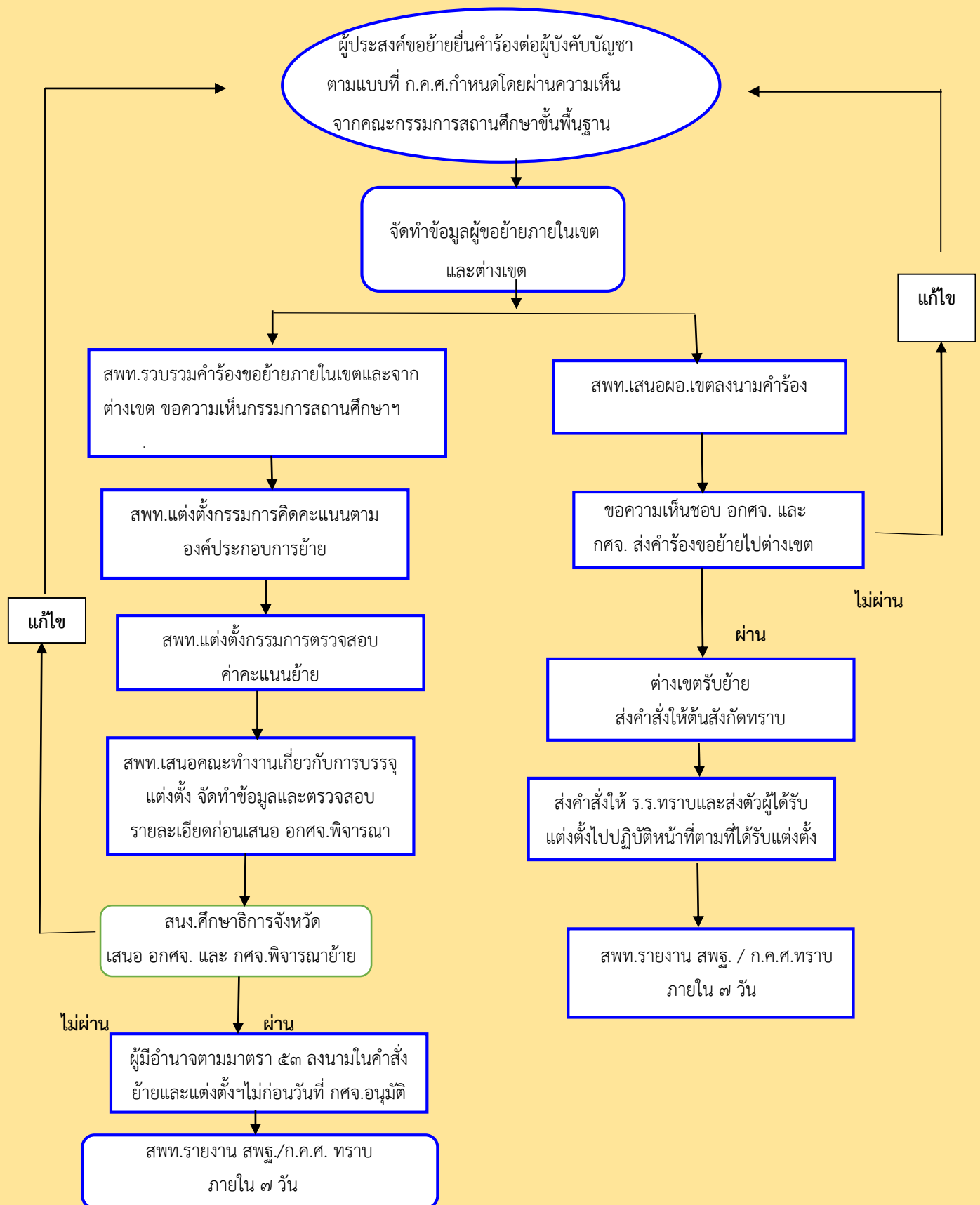


ผู้รับผิดชอบ นางศิริวรรณ อินทร์ปรา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทร ๐๘๙-๖๓๒๐๑๐๗

Flow Chart การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา

ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา



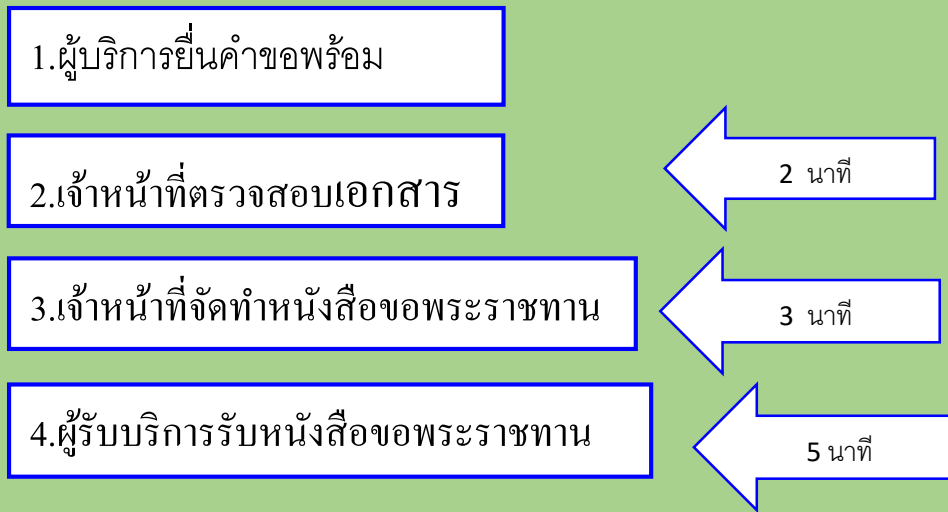
FLOW Chart การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน



ผู้รับผิดชอบ นางศิริวรรณ อินทร์ปรา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทร ๐๘๙-๖๓๒๐๑๐๗

FLOW Chart การขอพระราชทานเพลิงศพ



หลักฐานประกอบการขอหนังสือพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ทายาทผู้ถึงแก่กรรม)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ทายาทผู้ถึงแก่กรรม)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ทายาทผู้ถึงแก่กรรม)
๔. สำเนาใบมรณะบัตร (บิดา/มารดา)
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (บิดา/มารดา)

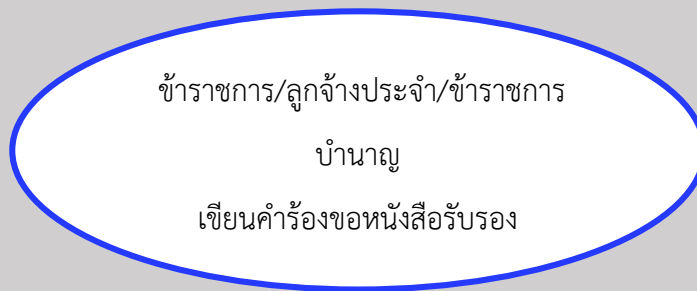
หลักฐานประกอบการขอหนังสือพระราชทานเพลิงศพ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้เสียชีวิต)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้เสียชีวิต)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้เป็นเจ้าภาพจัดการพระราชทานเพลิงศพ หรือ ทายาท)
๔. สำเนาใบมรณะบัตร

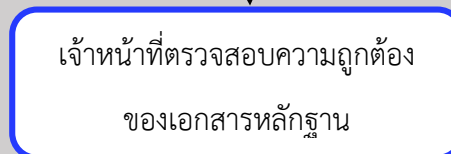
ผู้รับผิดชอบ นางภัทรรักษ์ ภิญโญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร ๐๙๒-๑๐๕๘๖๙๕

Flow Chart การขอหนังสือรับรอง

ขั้นตอนที่ ๑ (๕ นาที)



ขั้นตอนที่ ๒ (๕ นาที)



ไม่ผ่าน

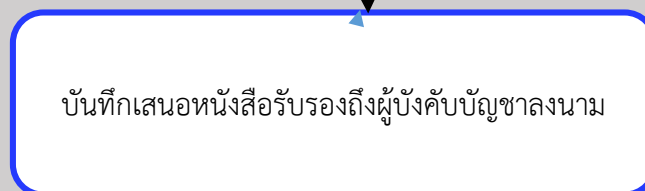
ปรับปรุงแก้ไข

NO

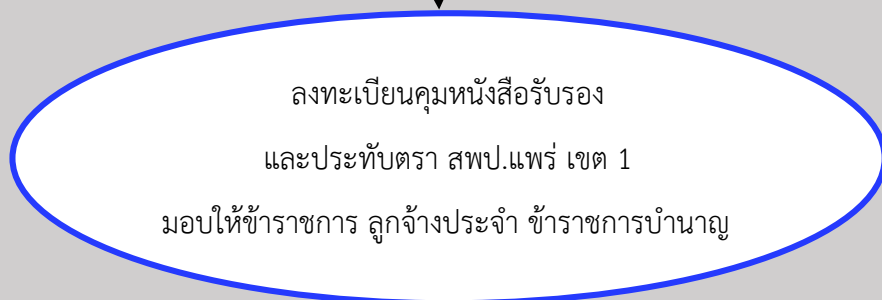
ผ่าน

YES

ขั้นตอนที่ ๓ (๑๐ นาที)



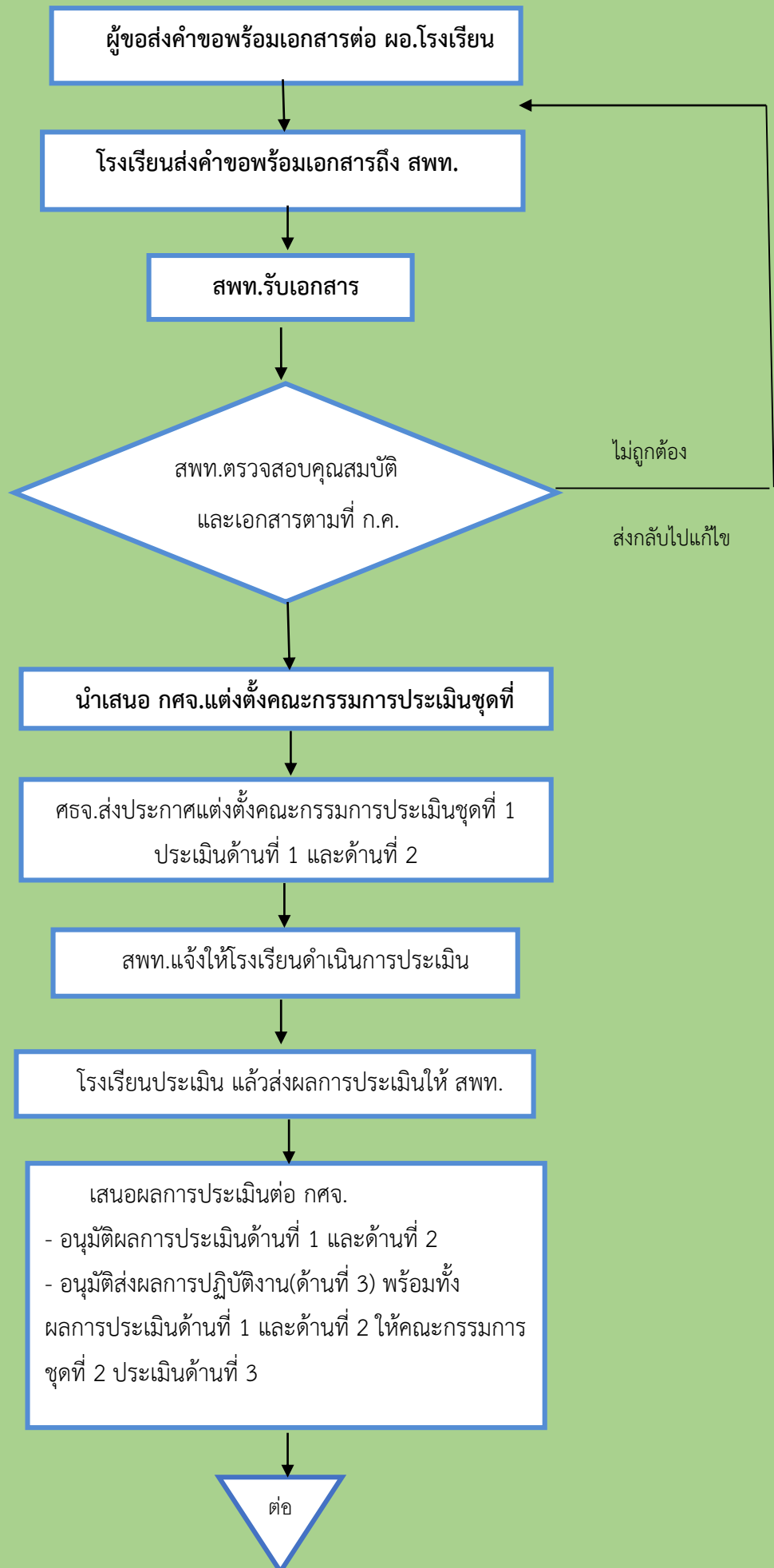
ขั้นตอนที่ ๔ (๕ นาที)

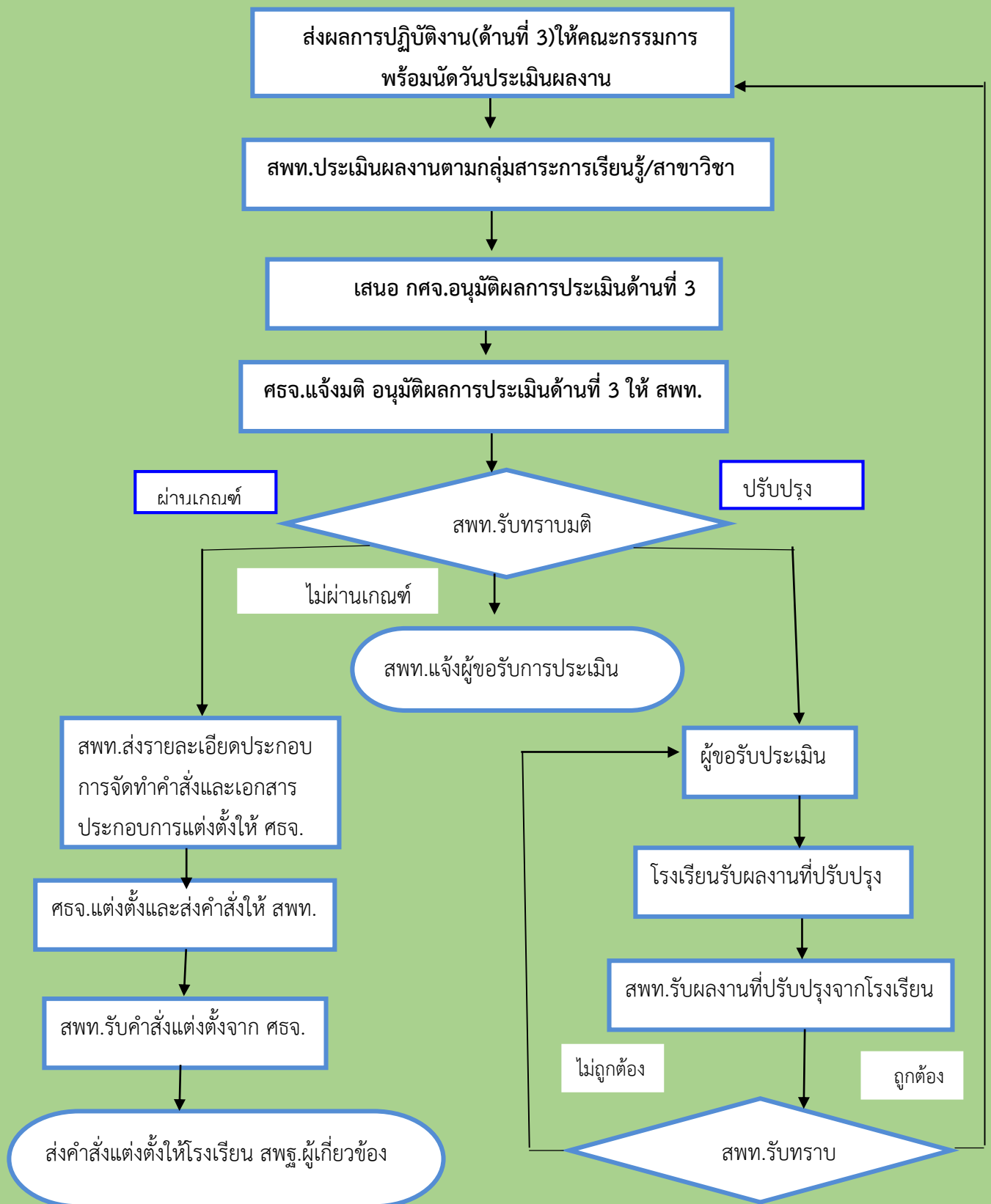


ขั้นตอนที่ ๑-๔ ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๕ นาที

ผู้รับผิดชอบ นางสุนีย์ ปงลังกา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
โทร ๐๙๓ - ๑๓๖๕๑๖๗

Flow Chart การปฏิบัติงานขอมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ(ว17)

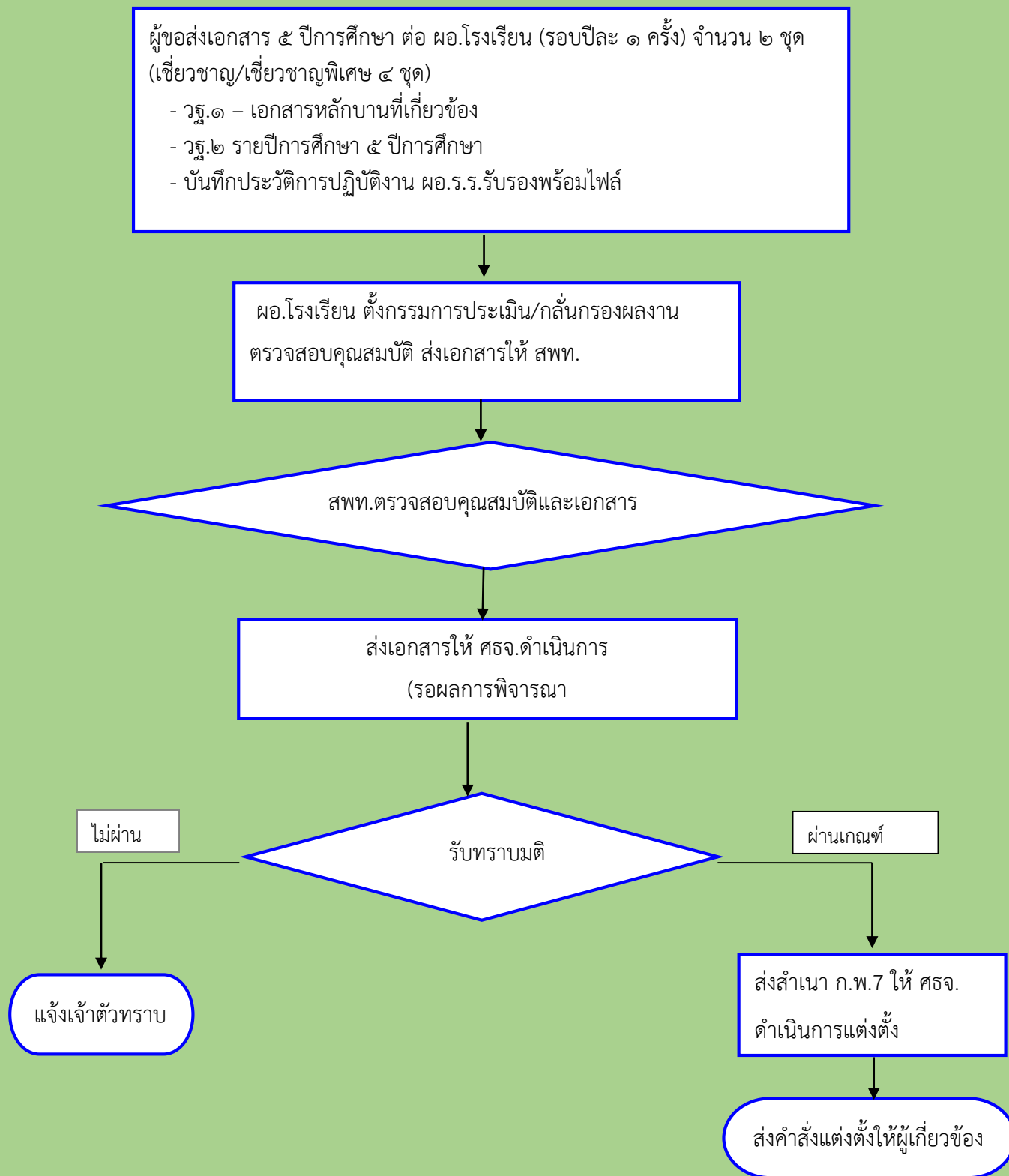




ผู้รับผิดชอบ นางดารุณี เกตวงษา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทร 086 - 9165953

Flow Chart การปฏิบัติงานขอมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (ว๒๑)



ผู้รับผิดชอบ นางดารุณี เกตวงษา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร 086 - 9165953