

**ขั้นตอนการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
โรงเรียนพพระวิทยาคม อำเภอพพระ จังหวัดตาก มีวิธีการและขั้นตอนดังนี้**

๑. ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระบบ KSP e-Service พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
๒. พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. เสนอคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ พิจารณานุมัติ
๕. จัดพิมพ์ใบอนุญาตและบัตรสมาชิกคุรุสภาอนุมัติ
๖. จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์

**ขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
โรงเรียนพพระวิทยาคม อำเภอพพระ จังหวัดตาก มีวิธีการและขั้นตอนดังนี้**

๑. งานเครื่องราชฯ ตรวจสอบรายชื่อผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชตามหลักเกณฑ์
๒. ผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ กรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอ
๓. รวบรวมเอกสารส่งฝ่ายบริหารงานบุคคล
๔. งานเครื่องราชฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูล
๕. จัดทำบัญชีสรุป ออกหนังสือนำเสนอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

**ขั้นตอนการบริการงานสารบรรณ
โรงเรียนพพระวิทยาคม อำเภอพพระ จังหวัดตาก มีวิธีการและขั้นตอนดังนี้**

๑. ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ
๒. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร
๓. เจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนตอบกลับหนังสือราชการและการออกคำสั่ง
๔. จัดทำป้ายนิเทศแจ้งข่าวสาร
๕. จัดเก็บหนังสือราชการให้เรียบร้อยและสะดวกแก่การค้นหา

ผังโครงสร้างการบริหารโรงเรียนพพระวิทยาคม
ด้านการบริหารงานบุคคล

นายวิเชษ เย็นฉ่ำ
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวสุนันทา รัตน์หิรัญวงศ์
รองผู้อำนวยการบริหารงานบุคคล

นางมะลิวรรณ สุริยา
ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลัง
๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การจัดสรรและบรรจุแต่งตั้ง
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. การลาทุกประเภท
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๐. การออกจากราชการ
๑๑. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

๑๒. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๔. การส่งเสริมขวัญกำลังใจข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๕. การขอรับใบอนุญาต
๑๖. การส่งเสริมประสิทธิภาพ การทำงานและการพัฒนา มาตรฐานวิทยฐานะ จรรยาบรรณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๗. งานสำนักอำนวยการและจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ห้องเกียรติยศ
๑๘. งานเวรยาม และการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
๑๙. งานศึกษาดูงานและทัศนศึกษา
๒๐. งานบ้านพักครู
๒๑. งานสารบรรณฝ่ายบริหารงานบุคคล

