

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการฝ่ายบริหารบุคคล

ขั้นตอนการยื่นคำขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จังหวัดตาก



ยื่นคำขอต่ออายุในระบบ KSP e-Service พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (1 วัน)



พิมพ์แบบฟอร์มชำระเงิน (1 วัน)



ชำระค่าธรรมเนียม 200 บาท (1 วัน)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (45-90 วัน)



เสนอคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ พิจารณานุมัติ (1 วัน)



จัดพิมพ์ใบอนุญาตและบัตรสมาชิกคุรุสภาอนุมัติ (1 วัน)



จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (7 วัน)

ขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จังหวัดตาก



งานเครื่องราชฯ ตรวจสอบรายชื่อผู้สมควรได้รับการเสนอ
ขอพระราชทานเครื่องราชตามหลักเกณฑ์ (1 วัน)



ผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ
กรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอ (1 วัน)



รวบรวมเอกสารส่งกลุ่มบริหารบุคคล (1 วัน)



งานเครื่องราชฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูล (1 วัน)



จัดทำบัญชีสรุป ออกหนังสือนำเสนอ สพม.ตาก (1 วัน)

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการบริการงานสารบรรณกลุ่มงานบุคคล

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จังหวัดตาก

ลงทะเบียนรับหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคล (1 วัน)



ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร (1 วัน)



ประสานงานกับงานธุรการของโรงเรียนในการโต้ตอบหนังสือ
ราชการและการออกคำสั่งของกลุ่มบริหารบุคคล (1 วัน)



จัดทำป้ายนิเทศแจ้งข่าวสารของกลุ่มบริหารบุคคล (1 วัน)



จัดเก็บหนังสือราชการของกลุ่มบริหารบุคคลให้เรียบร้อย
และสะดวกแก่การค้นหา (1 วัน)

ไม่มีค่าธรรมเนียม