๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนคลองท่อมราษฎร์รังสรรค์

งานทะเบียนประวัติ/ฐานข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจข้อมูลข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นตอนที่ ๒ ลงข้อมูลข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ ๔ จัดเก็บข้อมูลเป็นสารสนเทศ และฐานข้อมูล
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนางสาวสุภัทรา ชุมแก้ว
ค่าธรรมเนียม ไม่มี
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๔ เรื่อง การใช้แบบ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงใหม่
เอกสารประกอบ บัตรข้าราชการ / บัตรบัตรประชาชน / บันทึกจากโรงเรียน

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจผู้ขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ
ขั้นตอนที่ ๒ แจ้งรายชื่อ / รับเอกสารผู้ขอมีบัตร
ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบข้อมูล
ขั้นตอนที่ ๔ นำส่ง –รับจากเขตพื้นที่การศึกษา
ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งบุคลากรรับบัตร
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนางสาวสุภัทรา ชุมแก้ว
ค่าธรรมเนียม ไม่มี
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จาก สพฐ.
เอกสารประกอบ บัตรข้าราชการ / บัตรบัตรประชาชน / บันทึกจากโรงเรียน / รูปถ่าย

การขอรับใบประกอบและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบข้อมูลครู
ขั้นตอนที่ ๒ แจ้งบุคลากรดำเนินการ
ขั้นตอนที่ ๓ บุคลากรดำเนินการตามขั้นตอนการขอใบประกอบวิชาชีพของคุรุสภา
ขั้นตอนที่ ๔ ขอสำเนาข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ
ขั้นตอนที่ ๕ เก็บข้อมูลใส่แฟ้ม
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนายประทิน ทับไทร
ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท จ่ายเป็นค่าต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๓
เอกสารประกอบ รูปถ่าย / หลักฐานการอบรม พัฒนาตนเอง / เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการต่อ

งานข้อมูลการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำเอกสารหลักฐานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ ๒ บุคลากรลงเวลาปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ ๓ สรุปการลงเวลาปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ ๔ เสนอผู้อำนวยการรับทราบ/ลงนาม
ขั้นตอนที่ ๕ เก็บเอกสาร หลักฐานในการลงเวลาปฏิบัติราชการ
ขั้นตอนที่ ๖ เสนอสรุปตามรอบการพิจารณาประเมินความดีความชอบ
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ลงเวลามาก่อนเวลา ๐๘.๐๕ น. ลงเวลากลับ หลังเวลา ๑๖.๓๐ น.
ช่องทางให้บริการ หน้าห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
ค่าธรรมเนียม ไม่มี
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗
เอกสารประกอบ เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบข้อมูลครู
ขั้นตอนที่ ๒ หนังสือแจ้งบุคลากร
ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สนใจยื่นเอกสารเสนอ
ขั้นตอนที่ ๔ ส่ง สพม.
ขั้นตอนที่ ๕ ติดตาม/รับเครื่องราช
ขั้นตอนที่ ๖ แจ้งบุคลากรทราบ
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนางสาวซาเราะฮ์ หมัดเจริญ
ค่าธรรมเนียม ไม่มี
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.เครื่องราชอิสริยาภรณ์
เอกสารประกอบ บัตรประชาชน / ก.พ.๗ / สำเนาทะเบียนบ้าน / อื่นๆ

งานอัตรากำลัง สรรหา และการกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ วิเคราะห์ วางแผนอัตรากาลัง จัดทำอัตรากำลัง
ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดตำแหน่งที่ต้องการ
ขั้นตอนที่ ๓ ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นตอนที่ ๔ รายงาน สพม. (ดำเนินการส่งเอกสาร)

ขั้นตอนที่ ๕ สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ สรุปอัตรากำลัง

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนายประทิน ทับไทร

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๖/ว๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารประกอบ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. และ ๑๐ พ.ย.

การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑ วางแผน ออกแบบ จัดทาแผนพัฒนาตนเอง

ขั้นตอนที่ ๒ อบรม พัฒนาตามแผน

ขั้นตอนที่ ๓ ติดตาม ให้คาแนะนำระหว่างปี

ขั้นตอนที่ ๔ จัดเก็บข้อมูลการอบรม

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานการพัฒนาให้ผู้อำนวยการทราบ ลงนาม

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนางสาวอุรา วรรณทอง

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗

เอกสารประกอบ หนังสือเชิญการร่วมการพัฒนา

งานส่งเสริมวิทยฐานะ

ขั้นตอนที่ ๑ แจ้งและสำรวจครูที่ประสงค์ขอเลื่อนวิทยฐานะ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำเอกสาร คำสั่ง ปฏิทินการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ประสานงานคณะกรรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งคำขอต่าง ๆ ไปยัง สพม. (ระบบ DPA)

ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการประเมินตามปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๖ รับผลการประเมิน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนายอดิ ติระสัจจา

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๙ ลงวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู

เอกสารประกอบ เอกสารตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ว๙/๒๕๖๔

งานส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน (PA)

ขั้นตอนที่ ๓ จัดส่งเอกสาร หลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการประเมินตามกรอบ

ขั้นตอนที่ ๖ รายงานผลการประเมิน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนายประทิน ทับไทร

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๙ ลงวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู

เอกสารประกอบ เอกสารตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ว๙/๒๕๖๔

งานวินัย และการรักษาวินัย

ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวม และเผยแพร่ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ เสริมและป้องกันการกระทำผิดวินัย

ขั้นตอนที่ ๓ รายงานผลต่อผู้อำนวยการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางให้บริการ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ติดต่อนางโรสนาร์นีย์ บุญณะ

ค่าธรรมเนียม ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑

เอกสารประกอบ กพ.๗