

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ การขอหนังสือรับรองสิทธิ กลุ่มอำนาจการ



1. กรอกแบบฟอร์ม พร้อม
แนบเอกสารประกอบและ
ยื่นแบบ

3 นาที



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ
พิมพ์หนังสือรับรอง

2 นาที



3. ผู้บริหารลงนาม

5 นาที



4. เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือและ
คืนให้แก่ผู้รับบริการ

3 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”



ช่องทางการให้บริการ

- E-Service
- Walk-in

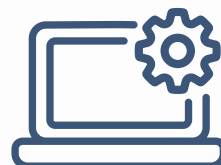
รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบคำขอรับบริการ

- สำเนา กพ.๗

รวมระยะเวลาดำเนินการ

13 นาที

ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มอำนาจการ



นางอัญชนีย์ ขุขันธ์เขต

เบอร์โทร.097-244-5193

อีเมล: anchanee0077@gmail.com

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กลุ่มบริหารงานบุคคล



1. กรอกแบบฟอร์ม
คำขอมิบัตร

2 นาที



2. เจ้าหน้าที่ตรวจ
สอบเอกสาร

2 นาที



3. ผู้บริหารลงนาม
โดย พอ. สพป.อบ.4

5 นาที



4. ผู้รับบริการลงลายมือ
ชื่อรับบัตรในทะเบียนคุม

2 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ช่องทางการให้บริการ

- E-Service
- Walk-in

รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบคำขอรับบริการ

- ไม่มี

รวมระยะเวลาดำเนินการ

11 นาที

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาววรรณวิภา วามะชาติ

เบอร์โทร.083-748-4173

อีเมล: wanvipawmc@gmail.com

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ ขอพระราชทานเพลิงศพ กลุ่มบริหารงานบุคคล



1. ผู้มีสิทธิ์ยื่นขอ
พระราชทานเพลิงศพ
ทายาท/เจ้าภาพ
2 นาที



2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
ตรวจสอบเอกสารให้
ครบถ้วน ถูกต้อง
3 นาที



3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการทำ
หนังสือพระราชทานเพลิงศพ
5 นาที



4. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
และออกเลขหนังสือ ส่ง
มอบหนังสือขอ
พระราชทานให้ทายาท
5 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ช่องทางให้บริการ

- E-Service
- Walk-in

รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ

- ใบมรณะบัตร
- สำเนาบัตรข้าราชการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ
15 นาที

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวสุพรรณพร สุ่มมัตย์

เบอร์โทร.063-3595615

อีเมล: ubn4@hotmail.com



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ ขอหนังสือรับรองเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กลุ่มบริหารงานบุคคล



1. กรอกแบบฟอร์มขอ
หนังสือรับรองเงิน
เดือน

2 นาที



2. เจ้าหน้าที่ตรวจ
สอบเอกสาร

2 นาที



3. ผู้บริหารลงนาม
โดย พอ. สพป.อบ.4

5 นาที



4. ผู้รับบริการลงลายมือ
ชื่อรับหนังสือในทะเบียน
คุม

2 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ช่องทางการให้บริการ

- E-Service
- Walk-in

รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบการยื่นคำขอ

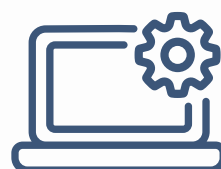
- สำเนาบัตรข้าราชการ

รวมระยะเวลาดำเนินการ

11 นาที

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาววรรณวิภา วามะชาติ

เบอร์โทร.083-748-4173

อีเมล: wanvipawmc@gmail.com

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ ขอยืมทะเบียนประวัติ กพ.7/ก.ค.ศ.16 กลุ่มบริหารงานบุคคล



1. ยื่นบัตรเจ้าของ
ประวัติ/ผู้ที่มาขอ
สำเนา(กรณีผู้แทน)
1 นาที



2. บันทึกข้อมูลผู้มา
ขอสำเนาในสมุดยืม
(ก.พ.7/ก.ค.ศ.16)
1 นาที



3. เจ้าหน้าที่ค้นหา
ประวัติ(ก.พ.7/ก.ค.ศ.16)
2 นาที



4. ผู้มาขอยืมทะเบียนประวัติ
(ก.พ.7/ก.ค.ศ.16)นำไปถ่าย
สำเนาและคืนภายในวันที่ยืม
5 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

รวมระยะเวลาดำเนินการ
10 นาที

ช่องทางการให้บริการ

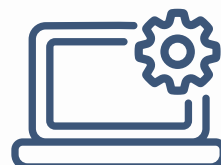
- E-Service
- Walk-in

รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบการยื่นคำขอ

- ไม่มี

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาวสุพรรณ สุ่มมัตย์

เบอร์โทร.063-3595615

อีเมล: ubn4@hotmail.com

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ การให้คำปรึกษาวิชาการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



1. ผู้รับบริการโทร
ประสานให้คำปรึกษา
เพื่อนัดหมายเวลา

2 นาที



2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
ประสานผู้ให้คำปรึกษา

3 นาที



3. ผู้รับบริการพบผู้ให้คำ
ปรึกษา

20 นาที



4. ผู้รับบริการประเมิน
ความพึงพอใจ

5 นาที

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ช่องทางการให้บริการ

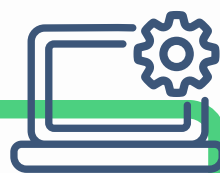
- Walk-in
- Line, massanger

รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบการยื่นคำขอ

- ไม่มี

รวมระยะเวลาดำเนินการ

30 นาที



ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ
จัดการศึกษา

นางสาวฐิติรัตน์ สุทธิไชยากุล

เบอร์โทร. 094-5085222

อีเมล: pew2554@gmail.com

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ การนิเทศ ติดตามฯ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



1. ทำหนังสือแจ้ง
กำหนดการและแบบ
การนิเทศ ติดตาม

7 วัน



2. ผู้รับการนิเทศ ศึกษา
แบบนิเทศ และเตรียมรับ
การนิเทศฯ

7 วัน



3. ผู้รับการนิเทศติดตามรับ
ทราบผลการนิเทศฯ จากผู้
นิเทศ

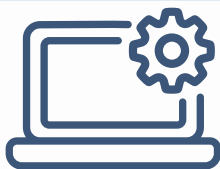
3 วัน



4. ผู้รับการนิเทศ นำข้อ
เสนอแนะจากการนิเทศ
ไปพัฒนาการดำเนินงาน

10 วัน

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”



5. ผู้รับการนิเทศ ประเมิน
ความพึงพอใจ

3 วัน

รวมระยะเวลาดำเนินการ

30 วัน

ช่องทางการให้บริการ

- Walk-in
- Line, massanger

รายการเอกสารหลักฐาน
ประกอบการยื่นคำขอ

- ไม่มี

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
การจัดการศึกษา

นายพันธ์พนา มุสิกสาร

เบอร์โทร. 081-999-0001

อีเมล: Pantpana09@gmail.com

