



โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มบริหารงานบุคคล



056-718-131 

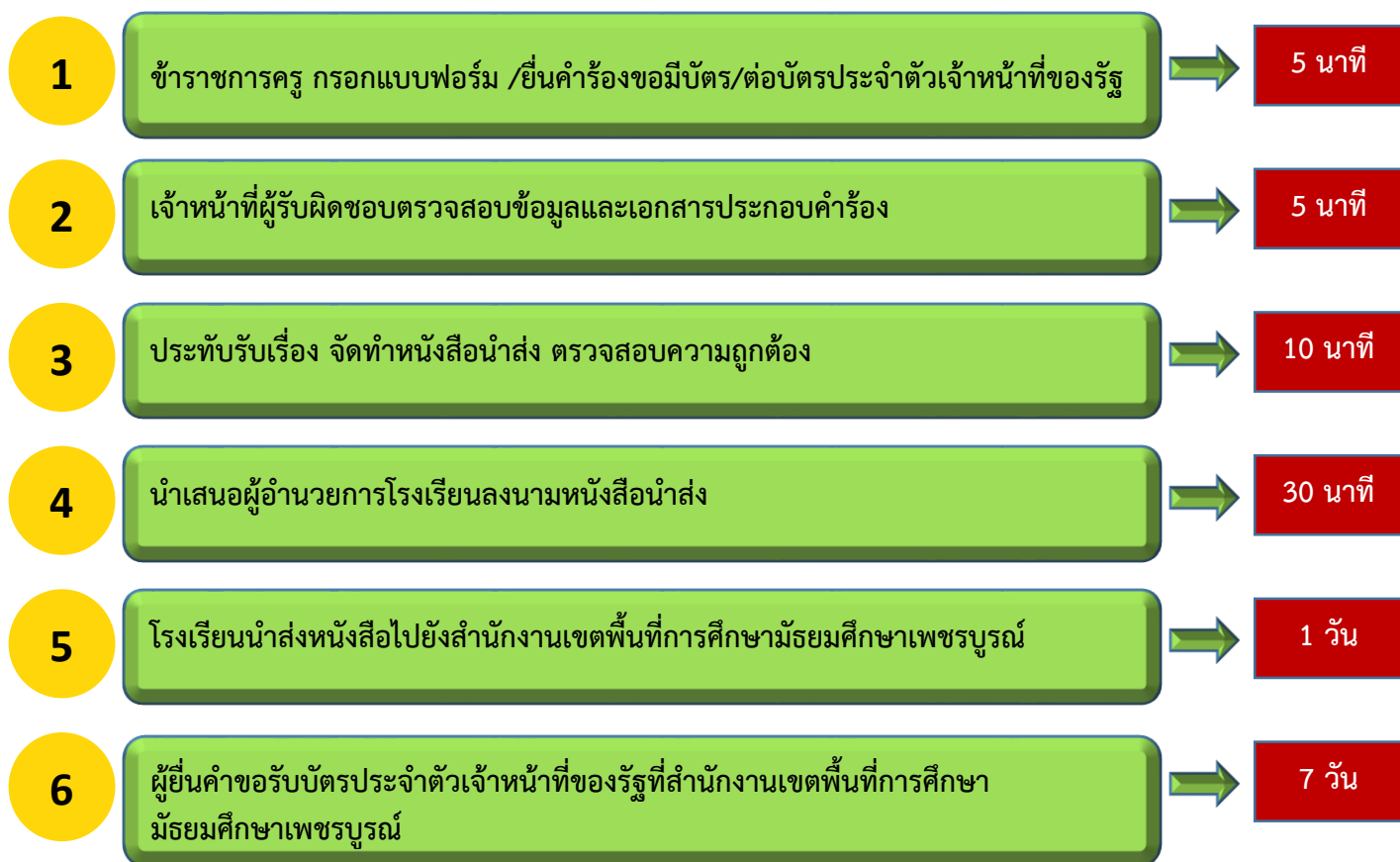
โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก 

seejan.ac.th 

หมู่ 2 ต.ท่าอิบุญ อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110 

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการยื่นขอบัตร/ต่อบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในกรณีบัตรสูญหาย,บัตรหมดอายุ



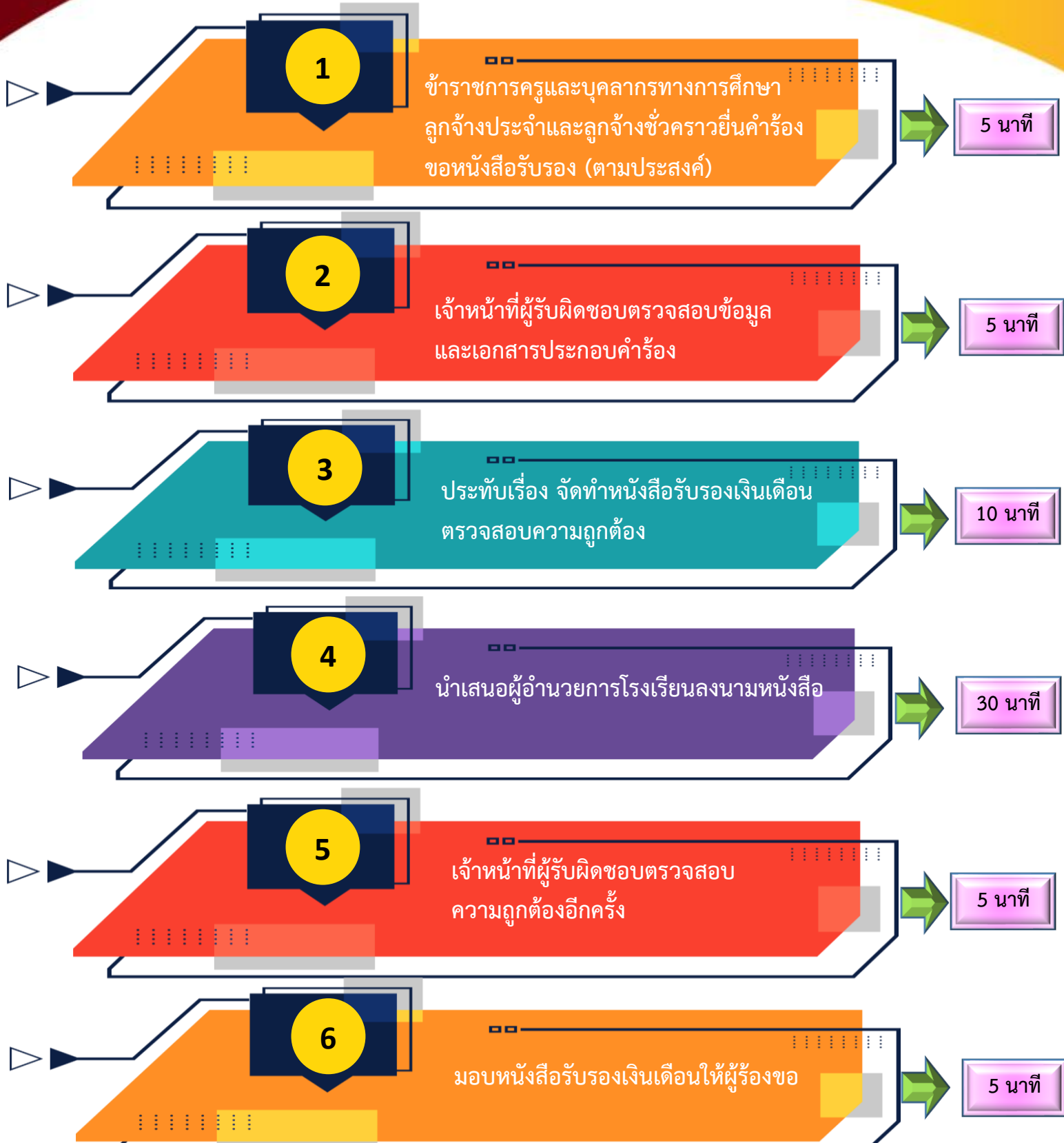
หมายเหตุ -ช่องทางให้บริการ ห้องบริหารงานบุคคล
-ค่าธรรมเนียม “ไม่มีค่าธรรมเนียม”
-กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือน



หมายเหตุ -ช่องทางให้บริการ ห้องบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุพิชชา อินปัญญา
เจ้าหน้าที่งานบุคคล

-ค่าธรรมเนียม “ไม่มีค่าธรรมเนียม” -กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ
สำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.2526

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการขออนุญาตไปราชการ

1

รับทราบหนังสือให้ไปราชการ
หรือขอไปราชการ

1 วัน

15 นาที

เขียนอนุญาตไปราชการพร้อมเอกสาร
มอบหมายงาน/สอนแทน ยื่นเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ พร้อมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

2

3

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
เสนอเอกสารไปราชการพร้อมเอกสาร
มอบหมายงาน/สอนแทนแก่ฝ่ายวิชาการ

5 นาที

ช่องทางให้บริการ :
ห้องบริหารงานบุคคล
ค่าธรรมเนียม : ไม่มี
ค่าธรรมเนียม

20 นาที

เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ
และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

4

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : คำสั่ง
สพฐ.ที่๑๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่องมอบ
อำนาจอนุมัติการเดินทางไป
ราชการ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค.๒๕๖๐

5

เจ้าหน้าที่บุคคลจัดทำทะเบียนไปราชการ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5 นาที

ผู้รับผิดชอบ :
นางสาวสุพิชชา อินปัญญา
เจ้าหน้าที่งานบุคคล

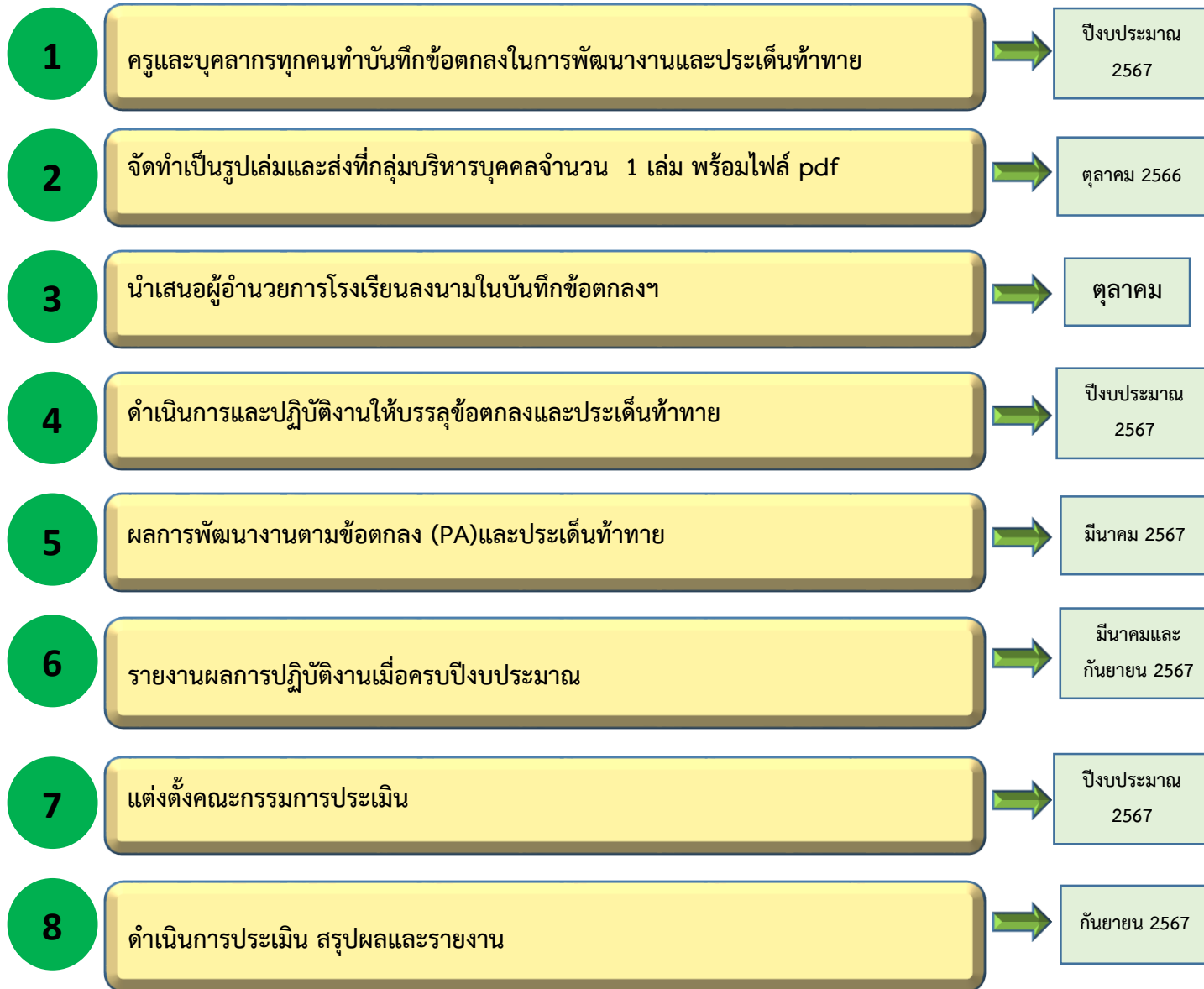
7 วัน

เมื่อกลับจากการไปราชการให้เขียนรายงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

6

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและประเมินทำทนาย (วPA)
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



หมายเหตุ

-ช่องทางให้บริการ : ห้องบริหารงานบุคคล

-ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

-กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : คู่มือ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครูตามหนังสือสำนักงาน

ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.3/ว9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

ผู้รับผิดชอบ :

นางสาวสุพิชชา อินปัญญา

เจ้าหน้าที่งานบุคคล

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

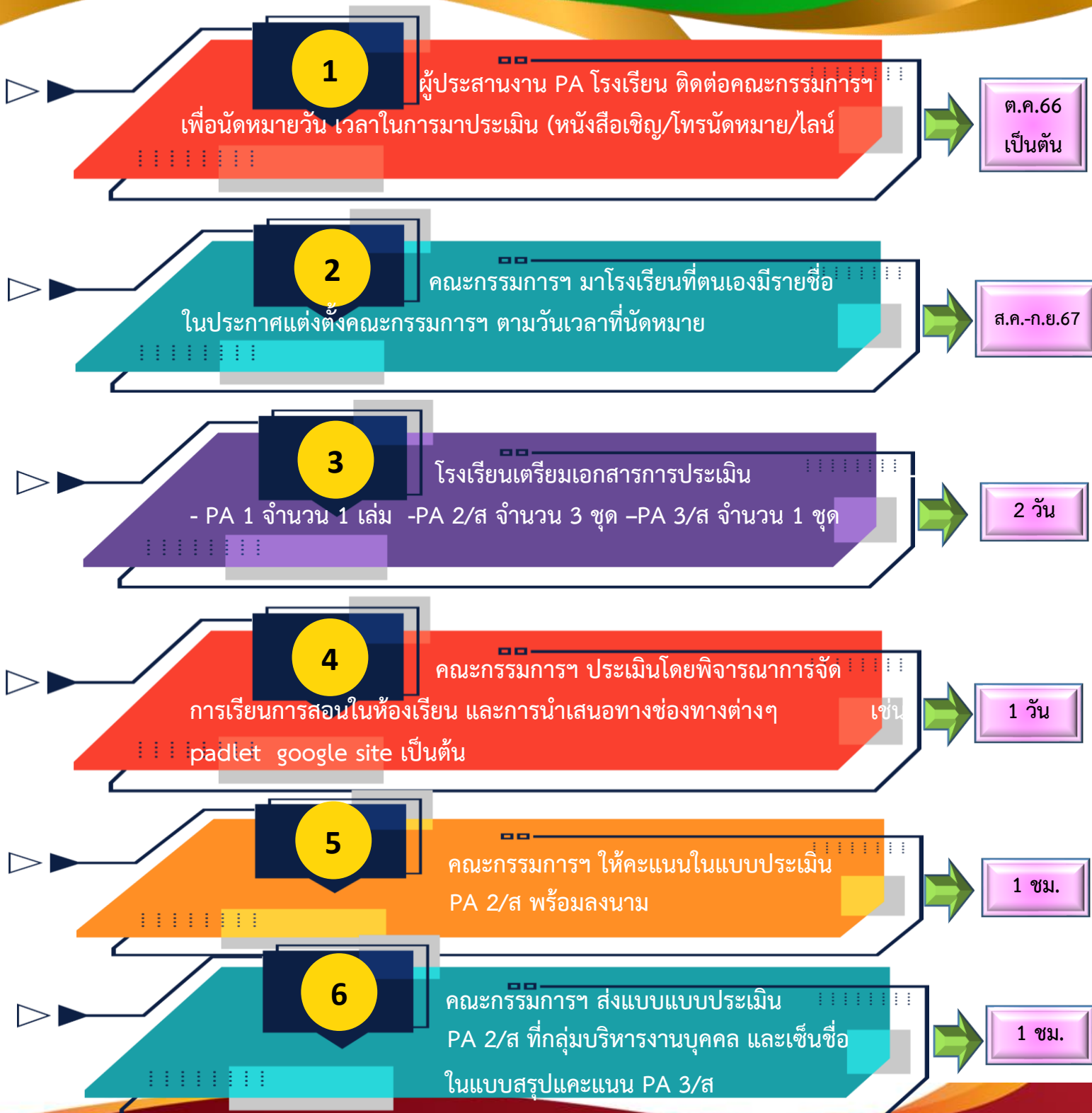
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

-ช่องทางให้บริการ : ห้องบริหารงานบุคคล

-ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

-กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : คู่มือ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.๓/ว๙ ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

ขั้นตอนการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน(Performance Agreement : PA
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567



ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุพิชชา อินปัญญา

เจ้าหน้าที่งานบุคคล

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศรีจันทร์วิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

-ช่องทางให้บริการ : ห้องบริหารงานบุคคล

-ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

-กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 23 ลงวันที่ 3 กันยายน 2564)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุพิชชา อินปัญญา
เจ้าหน้าที่งานบุคคล

ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567

