

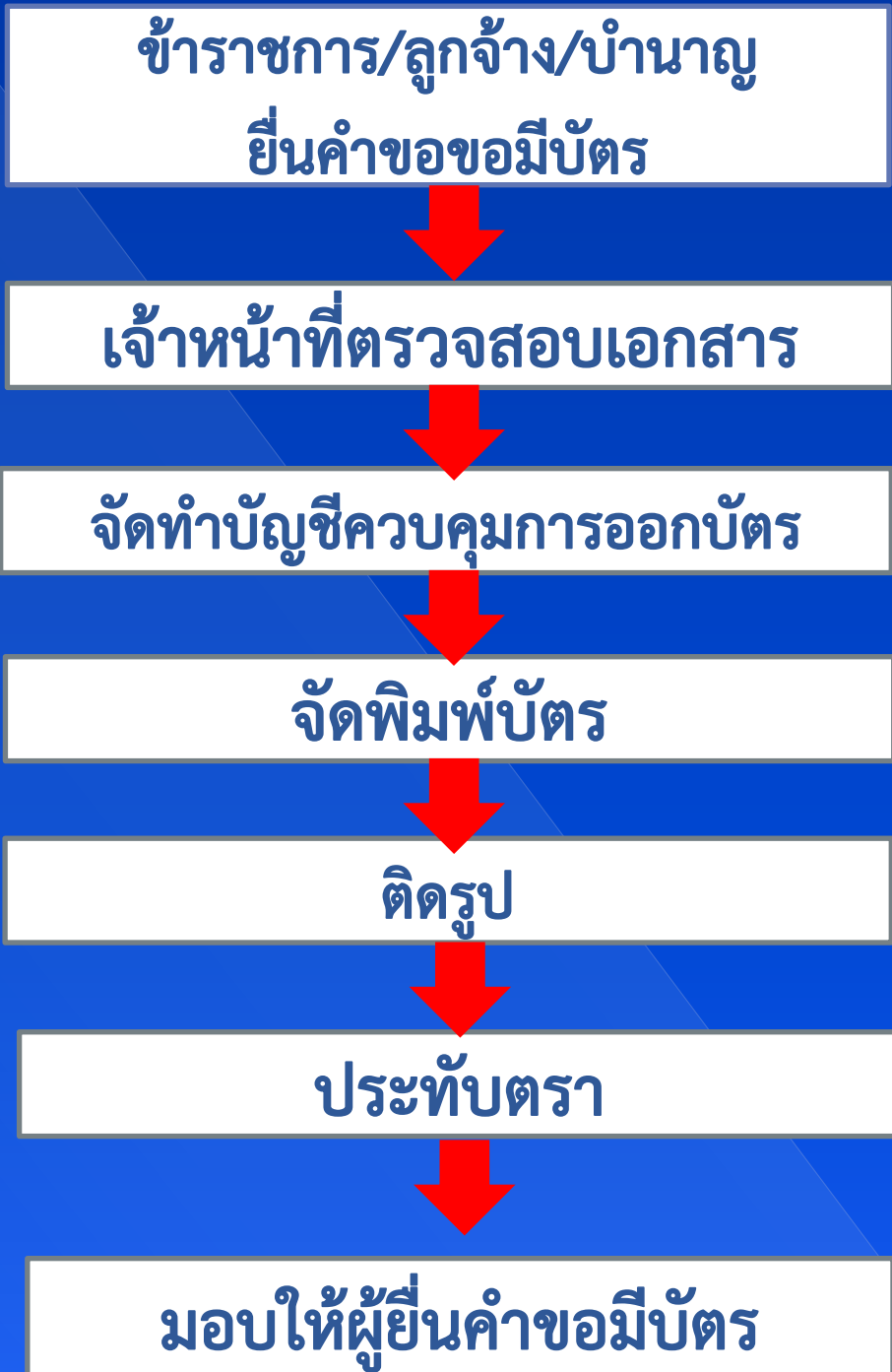
ขั้นตอนกระบวนการร้องเรียน/ร้องทุกข์

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑



ขั้นตอนการทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ขั้นตอนขอหนังสือรับรอง

ข้าราชการ / ลูกจ้าง / ของ สปป. /
ผู้บริหารสถานศึกษา
ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง



จัดทำบัญชีควบคุมการออกหนังสือรับรอง



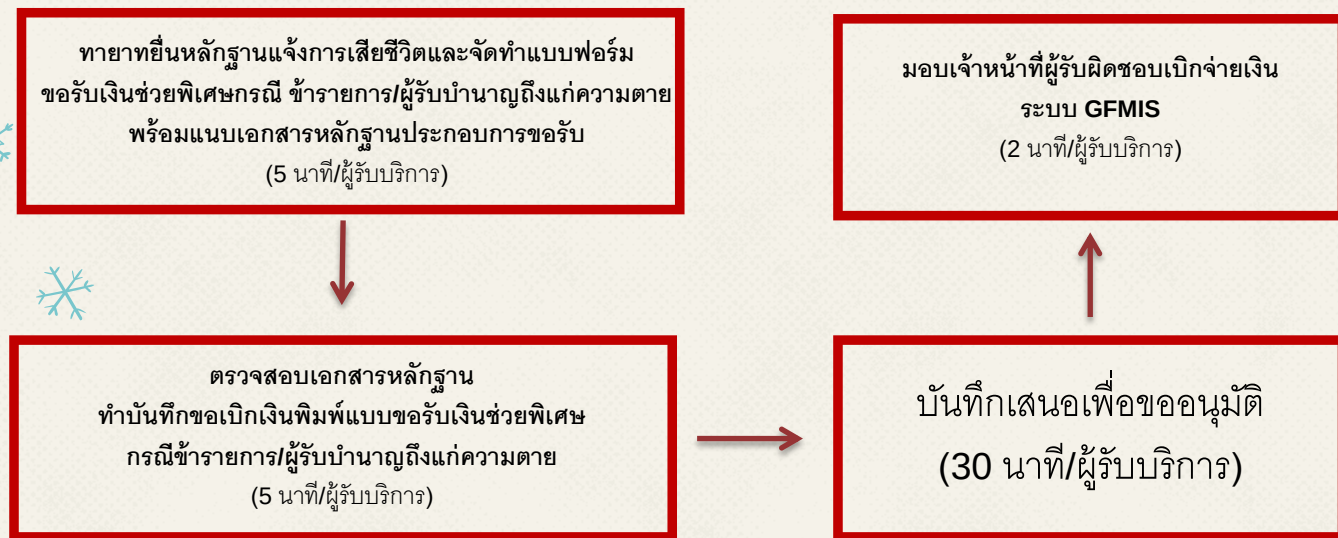
ออกหนังสือรับรอง



มอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอ

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต1



ผู้รับผิดชอบ นางเครือวัลย์ จิตรชัย (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)

ขั้นตอนการกู้บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต1

ยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จ
ตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
(5 นาที/ผู้รับบริการ)

จัดส่งเอกสารประกอบคำขอให้นายทะเบียน
(เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงประวัติ)
(5 นาที/ผู้รับบริการ)

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
(20 นาที/ผู้รับบริการ)

แจ้งผู้ขอใช้สิทธิรับหนังสือรับรอง
ณ สำนักงานคลังจังหวัด
(2 นาที/ผู้รับบริการ)

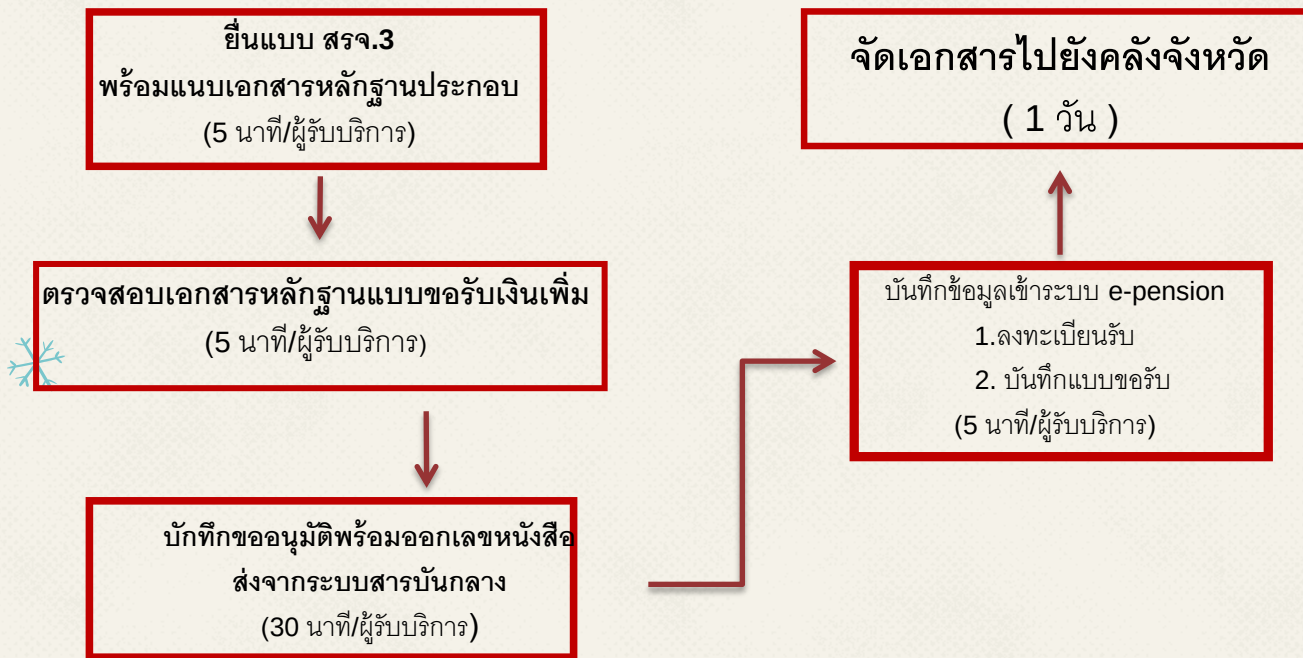
บันทึกเข้าระบบ e-pension
(5 นาที/ผู้รับบริการ)

ผู้รับผิดชอบ นางเครือวัลย์ จิตรชัย (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต1



ผู้รับผิดชอบ นางเครือวัลย์ จิตรชัย (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

รับคำร้องและรายละเอียดของปัญหา
ทางโทรศัพท์ (๕ นาที)

ส่งเครื่องคืนเจ้าหน้าที่
(๑๐ นาที)

ตรวจสอบอุปกรณ์ตามที่ได้รับ
แจ้ง (๓๐ นาที)

ดำเนินการแก้ไข
(๑๐ นาที – ๓ ช.ม.)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงปริ้นเตอร์

รับคำร้องและรายละเอียดของปัญหา
ทางโทรศัพท์ (๕ นาที)

ส่งเครื่องคืนเจ้าหน้าที่
(๑๐ นาที)

ตรวจสอบอุปกรณ์ตามที่ได้รับ
แจ้ง (๓๐ นาที)

ดำเนินการแก้ไข
(๑๐ นาที – ๒ ช.ม.)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงระบบอินเทอร์เน็ต

รับคำร้องและรายละเอียดของปัญหา
ทางโทรศัพท์ (๕ นาที)

ส่งเครื่องคืนเจ้าหน้าที่
(๑๐ นาที)

ตรวจสอบอุปกรณ์ตามที่ได้รับ
แจ้ง (๓๐ นาที)

ดำเนินการแก้ไข
(๑๐ นาที – ๒ ช.ม.)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงระบบอินเทอร์เน็ต

DLTV DLIT ของโรงเรียน

รับคำร้องและรายละเอียดของปัญหา
ทางโทรศัพท์ (๕ นาที)

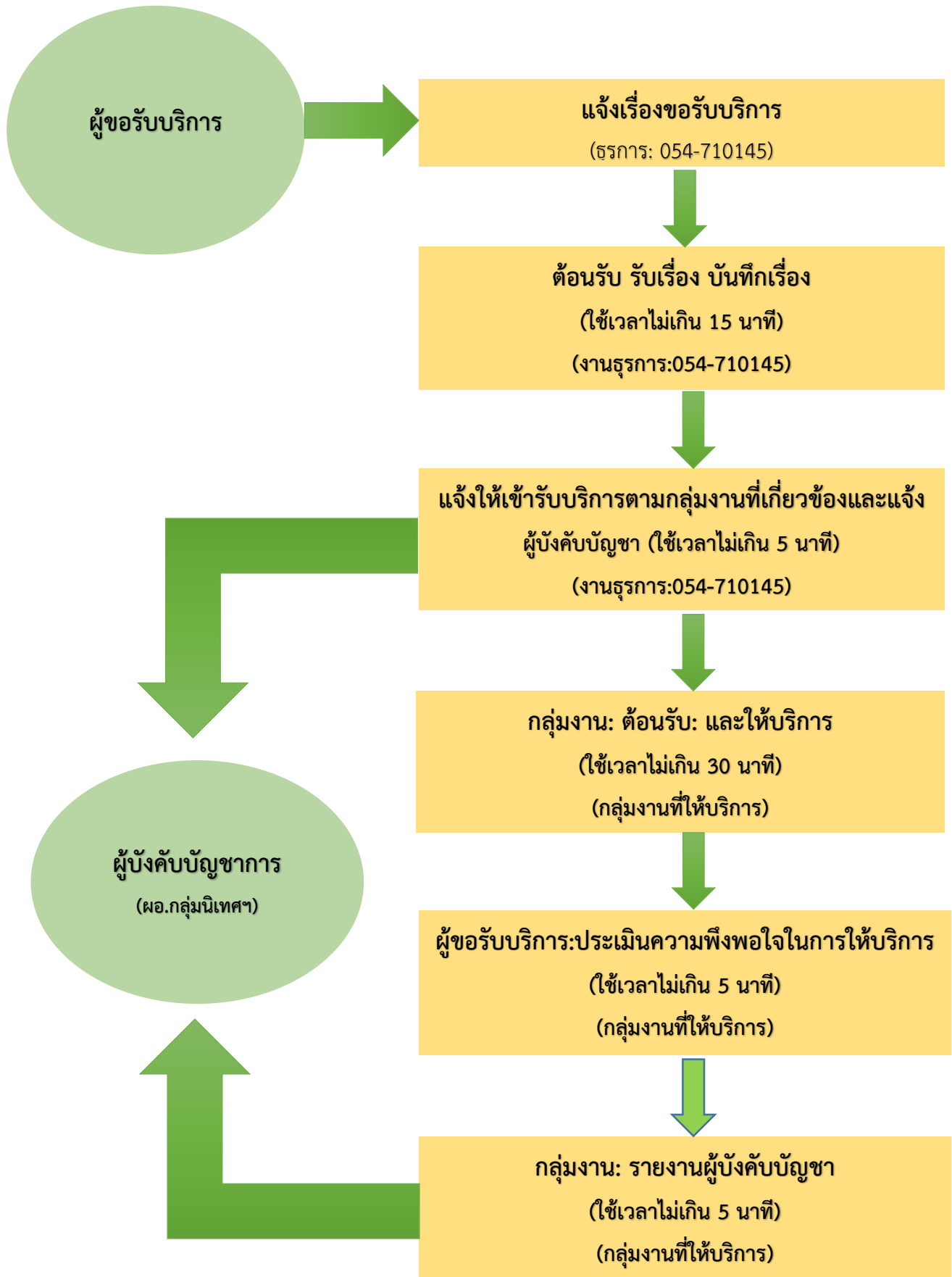
อธิบายให้ความรู้และสาเหตุของการเกิด
ปัญหาให้โรงเรียนทราบ (๑-๒ ช.ม.)

ทำหนังสือขออนุญาตออกนอก
พื้นที่ (๑-๒ วัน)

ดำเนินการตรวจและแก้ไข
(๑ วัน)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน
การให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1



โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน



ผังกระบวนการงาน

