



โรงเรียนชุมชนบ้านนาวา

[กลุ่มบริหารงานบุคคล]



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอไปราชการ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ พ.ศ.2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- คำสั่ง สพฐ. ที่ 1365/2560 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ

ขั้นตอนที่ 1
ผู้ใช้บริการทำบันทึกขออนุญาตไปราชการ (5 นาที)

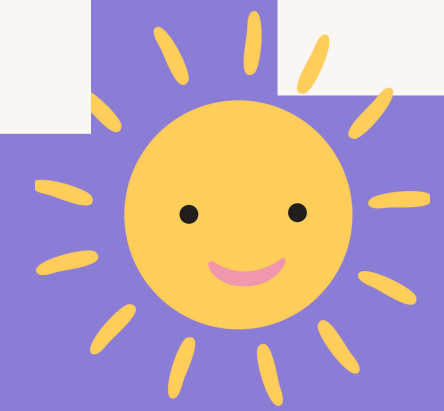


ขั้นตอนที่ 4
เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งไปราชการ และแจ้งผู้ขออนุมัติไปราชการทราบ (10 นาที)

ขั้นตอนที่ 2
เสนอขออนุมัติไปราชการผ่านหัวหน้าช่วงชั้นและหัวหน้าวิชาการ(5 นาที)



ขั้นตอนที่ 3
หัวหน้าวิชาการเสนอบันทึกให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ (15 นาที)



ไม่มีค่าธรรมเนียม

01 เจ้าของโครงการเขียนบันทึก
ข้อความขอใช้งบประมาณ
(10 นาที)



06 เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกข้อความ
เพื่อเบิกจ่าย และดำเนินการออก
เช็คเงินสด ใบรับรองหักภาษี ณ ที่
จ่าย (ภายใน 7 วัน)



02 เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ
การจัดซื้อจัดจ้าง
(1 วัน)



07 เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
(1 วัน)

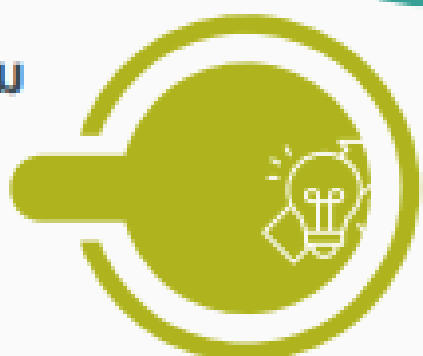


โรงเรียนชุมชนบ้านนา [กลุ่มบริหารงบประมาณ]



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมตามโครงการ

03 ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตาม
รายละเอียดกิจกรรม
(1-2 วัน)



08 เจ้าหน้าที่การเงินจ่าย
เงินให้กับร้านค้าหรือ
ผู้รับจ้าง (1 วัน)



04 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสาร
ตั้งเบิกงบประมาณเสนอผู้
บริหารอนุมัติ (2 วัน)



09 เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำบัญชีสรุปการ
ใช้งบประมาณ
(1 วัน)



05 เจ้าของโครงการได้รับพัสดุ
เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัด
ทำบัญชีพัสดุ (1 วัน)



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544

ค่าธรรมเนียม --> ไม่มี

ขั้นตอนการทำหนังสือออก

โรงเรียนชุมชนบ้านนาหว้า [กลุ่มบริหารทั่วไป]

1

ทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบไฟล์เอกสารผ่านระบบ(ระยะเวลา 5 - 15 นาที)

2

ผู้บริหารพิจารณาอนุญาต(ระยะเวลา 5 - 15 นาที)

3

เจ้าหน้าที่สารบรรณทำการจัดทำ หนังสือออก ตรวจสอบ และออกเลขหนังสือ(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

4

ผู้บริหารลงนามในหนังสือออก(ระยะเวลา 10 นาที)

5

แจ้งเจ้าของหนังสือ (ทันทีที่หนังสือออกลงนามเสร็จ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

การยื่นขอหนังสือรับรอง

หนังสือรับรองคุณวุฒิ / หนังสือรับรอง
คุณสมบัติ / หนังสือรับรองบุคคล ความประพฤติ

โรงเรียนชุมชนบ้านนาหว้า
[กลุ่มบริหารวิชาการ]

1 ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง(ระยะเวลา 5 นาที)

2 ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุม ทำหนังสือรับรอง(ระยะเวลา 15 นาที)

3 ตรวจสอบหนังสือรับรองและแก้ไข(ระยะเวลา 5 นาที)

4 ผู้บริหารลงนามในหนังสือรับรอง(ระยะเวลา 30 นาที)

5 ออกเลขออกหนังสือรับรอง (ระยะเวลา 1 นาที)

6 การจัดส่งหนังสือรับรองให้แก่ผู้แจ้งความประสงค์(ระยะเวลา 1 - 3 วัน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ