

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

งานแต่งตั้ง/ถอดถอนผู้อำนวยการ ผู้จัดการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน



รับเอกสาร

ตรวจสอบคุณสมบัติและ
เอกสารหลักฐาน
(5 นาที)

พิมพ์สรุปรายละเอียดและหนังสือรายงานการแต่งตั้ง/ถอดถอน
(10 นาที)

เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม ลงนาม
(5 นาที)

เสนอ รอง ผอ.สพป. ลงนาม
(2 นาที)

เสนอ ผอ.สพป ลงนาม
(2 นาที)

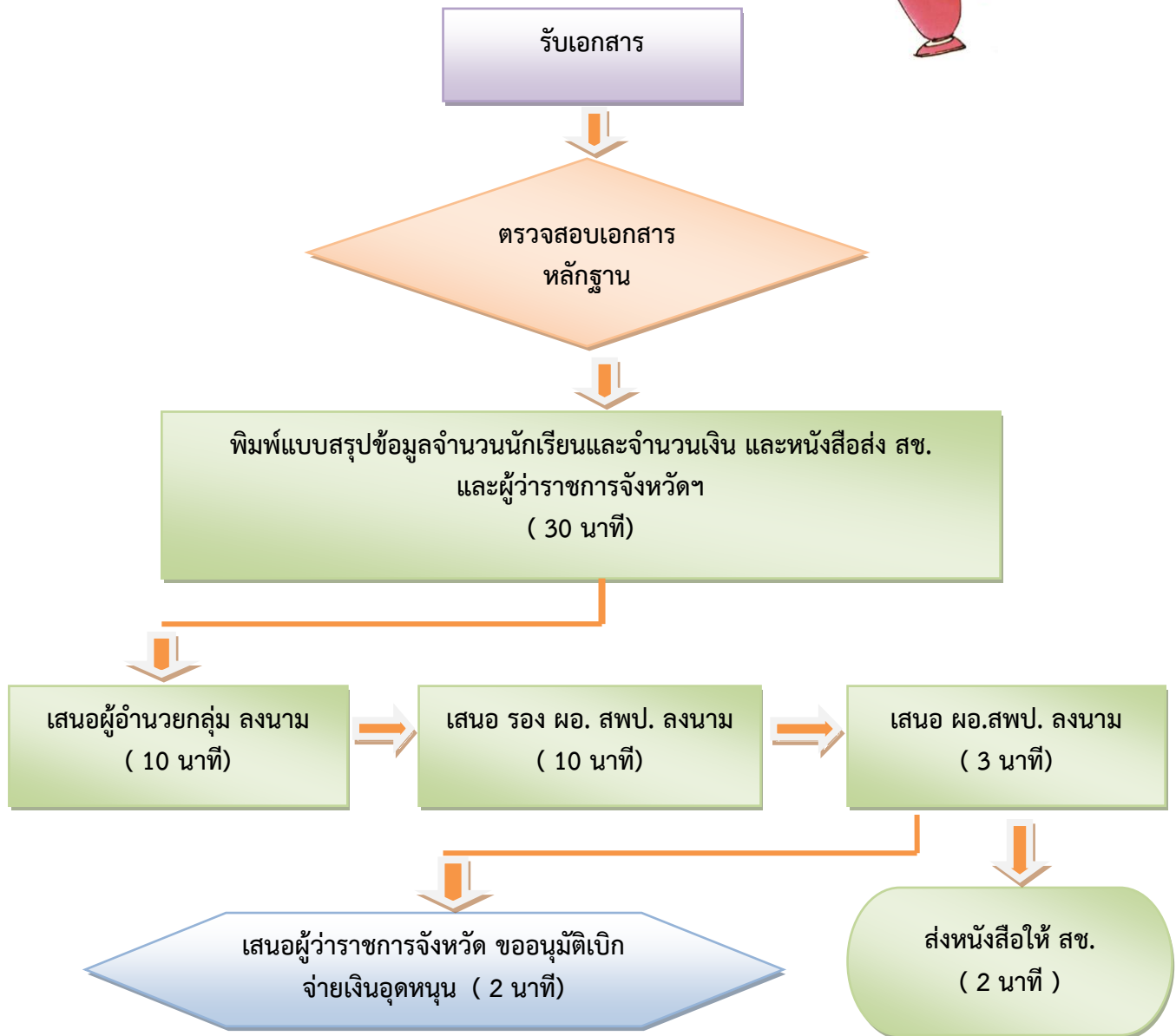
ส่งหนังสือให้ สช.
(3 นาที)

สรุปขั้นตอนงานแต่งตั้ง/ถอดถอน
ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากร
ทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนมี 5
ขั้นตอน ใช้เวลา 27 นาที



กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

งานขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
(ประจำเดือน)



สรุปขั้นตอนงานขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
มี 7 ขั้นตอน ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 25 นาที



กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

งานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
(ประจำเดือน)



2

รับหนังสือ
(สช.จัดสรรงบประมาณ)

พิมพ์บันทึกเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและหนังสือแจ้งโรงเรียน
(เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดเรียบร้อยแล้ว)
(10 นาที)

เสนอผู้อำนวยการกลุ่มลงนาม
(5 นาที)

เสนอ รอง ผอ. สพป.
ลงนาม (5 นาที)

เสนอ ผอ.สปป. ลงนาม
(3 นาที)

จัดทำข้อมูลระบบ Excel File Conversion for GIRO
ส่งธนาคารกรุงไทยฯ (10 นาที)

ส่งหนังสือให้โรงเรียนเอกชนทราบ
(3 นาที)

สรุปรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ
และหนังสือนำส่ง สช.
(15 นาที)

เสนอผู้อำนวยการกลุ่มลงนาม
(3 นาที)

เสนอ รอง ผอ. สพป.
ลงนาม (2 นาที)

เสนอ ผอ.สปป. ลงนาม
(2 นาที)

สรุปขั้นตอนงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนมี 8 ขั้นตอน ใช้เวลา 1 ชั่วโมง

ส่งหนังสือให้ สช. (2 นาที)

