



ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เขียนแบบขออนุญาตใช้ห้องประชุม



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุม



เสนอผู้บังคับบัญชา
เพื่ออนุมัติการใช้ห้องประชุม



แจ้งผลการอนุมัติต่อ
ผู้ขออนุญาตใช้ห้องประชุม



เตรียมความพร้อมห้องประชุม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกวิสรา แก้วสด
ใช้เวลาให้บริการ 15 นาที

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



เขียนแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



เสนอผู้บังคับบัญชา
เพื่ออนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



แจ้งผลการอนุมัติต่อ
ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



จ่ายรถยนต์ส่วนบุคคล

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ นายโสภณ ผุดผ่อง
ใช้เวลาให้บริการ 15 นาที

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545



ขั้นตอนการจัดทำหนังสือรับรอง ผ่านสิทธิบัตรธนาคาร

เขียนคำร้องขอจัดทำหนังสือรับรอง



ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำหนังสือรับรอง



เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม



ออกเลขหนังสือรับรอง



แจ้งผู้รับบริการรับหนังสือรับรอง
เก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ นางสุพัตรา สุขสวัสดิ์
ใช้เวลาให้บริการ 15 นาที

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



ขั้นตอนการให้บริการหนังสือรับรองเงินเดือน เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้รับบริการยื่นคำขอ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ
ดำเนินการออกหนังสือรับรอง



ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรอง



ผู้รับบริการรับหนังสือรับรอง

ไม่มีค่าธรรมเนียม

หลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน
2. แบบคำขอหนังสือรับรองความประพฤติ
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่น เกิน 6 เดือน
ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ผู้รับผิดชอบ : นางปศวีร์ ศุภไสภณ
ระยะเวลาในการให้บริการ 15 นาที

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558





ขั้นตอนการกำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้าราชการบำนาญ

กรอกแบบคำขอ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอ



จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



เสนอผู้มีอำนาจลงนาม



รับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริการเคลือบบัตร ฟรี

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ : นางพศวีร์ ศุภโสภณ
ระยะเวลาในการให้บริการ 15 นาที

หลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบคำขอมิบัตรประจำตัว
2. บัตรเดมที่หมดอายุ
(หากบัตรหายต้องมีใบแจ้งความ)
3. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - พ.ศ. ๒๕๔๒



ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพ

เจ้าภาพแจ้งวัตถุประสงค์
ของการขอพระราชทานเพลิงศพ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ
- วัน เดือน ปี ที่จะพระราชทานเพลิง
- สถานที่



นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
เสนอเลขาธิการสำนักพระราชวัง

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ผู้รับผิดชอบ : นางพศวีร์ ศุภโสภณ
ระยะเวลาในการให้บริการ 15 นาที

หลักฐานที่ต้องใช้

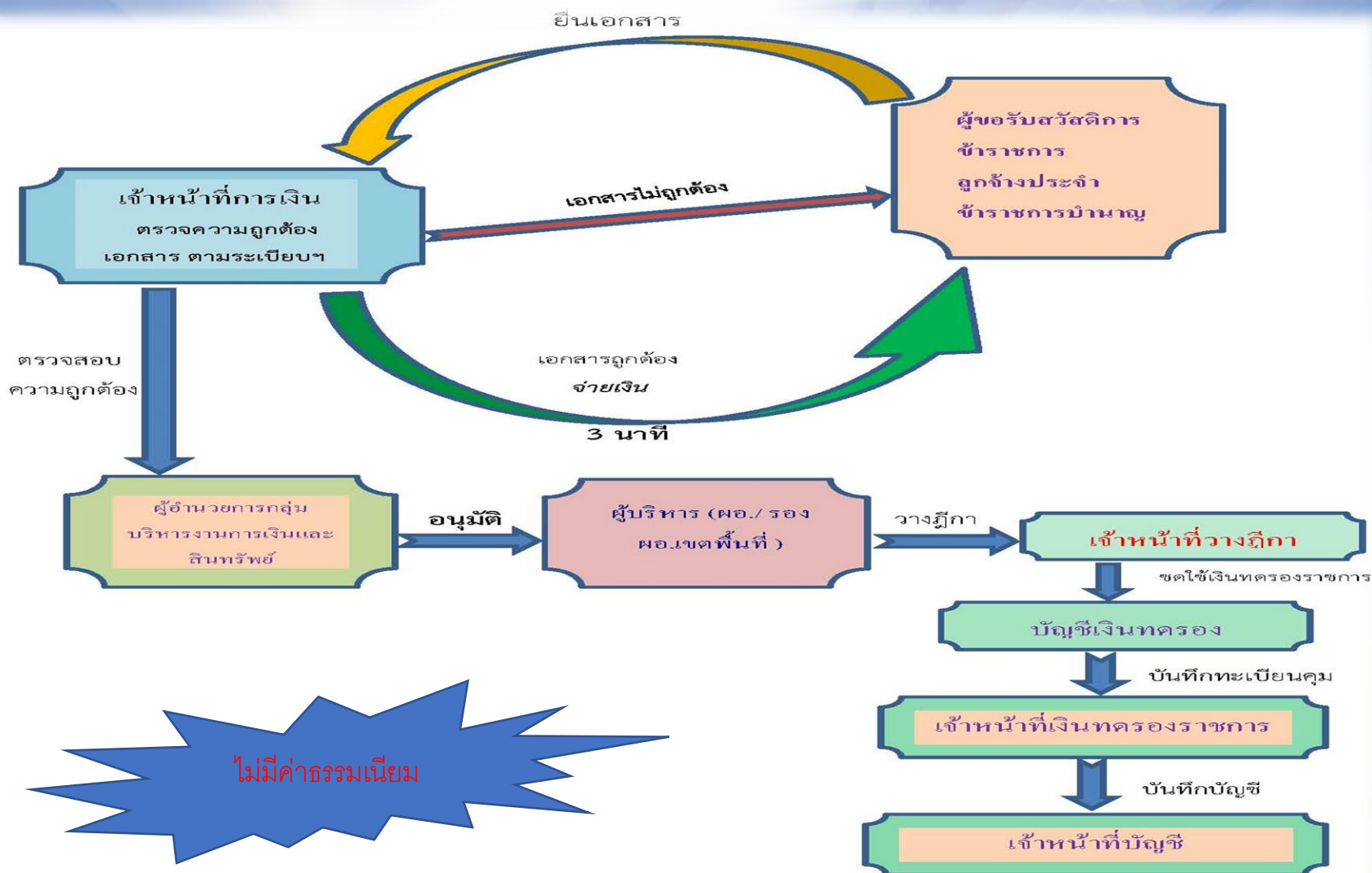
1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ของผู้ขอ)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ขอ)
3. หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ (ของผู้ขอ)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้ถึงแก่กรรม)
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (ของผู้ถึงแก่กรรม)
6. สำเนามรณบัตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

** กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเพลิงศพ



การจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (One Stop Service)



ผู้รับผิดชอบ นางสาวยุพิน สว่างศรี ใช้เวลาทั้งหมด 3 นาที

** กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553