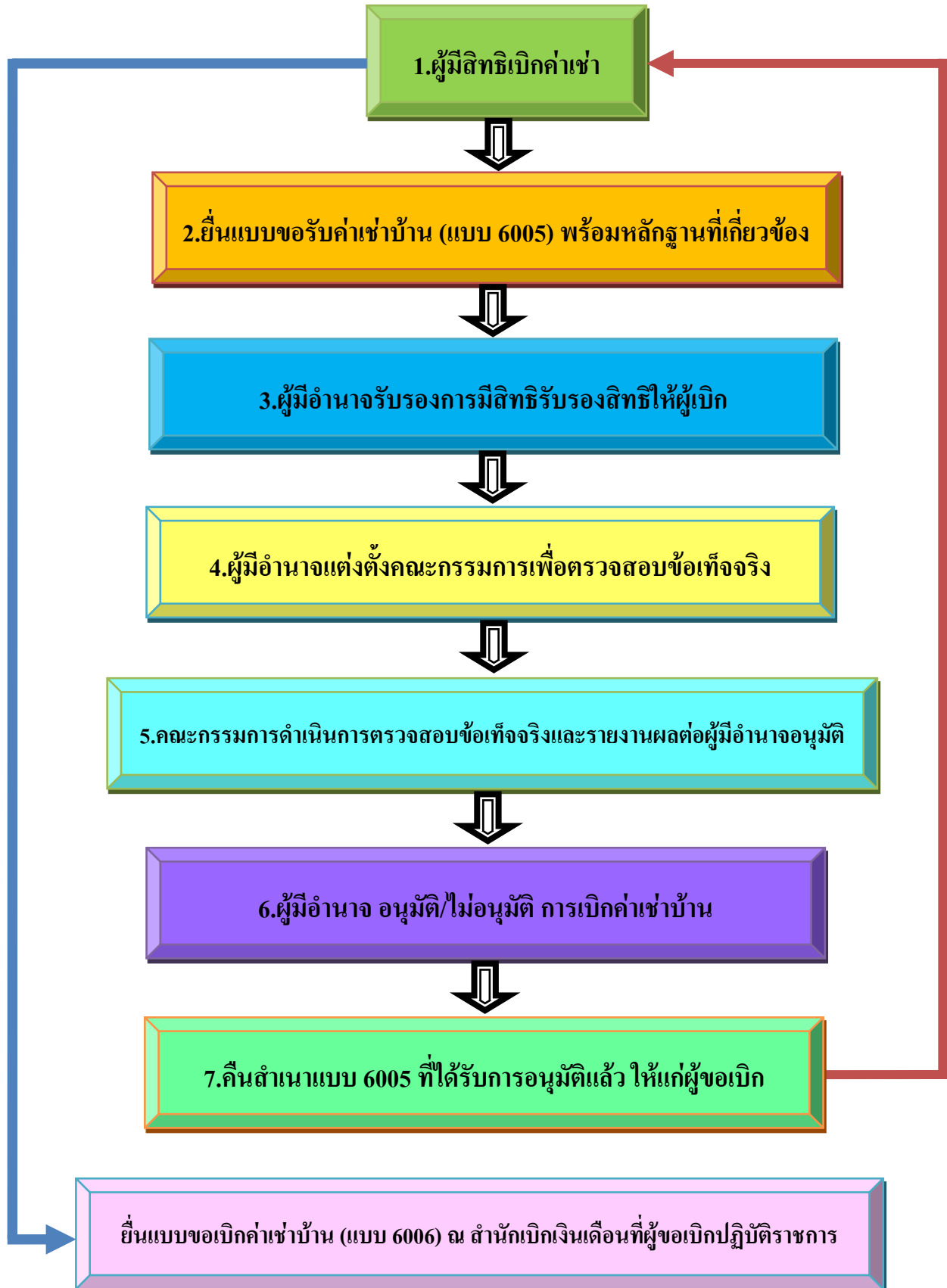
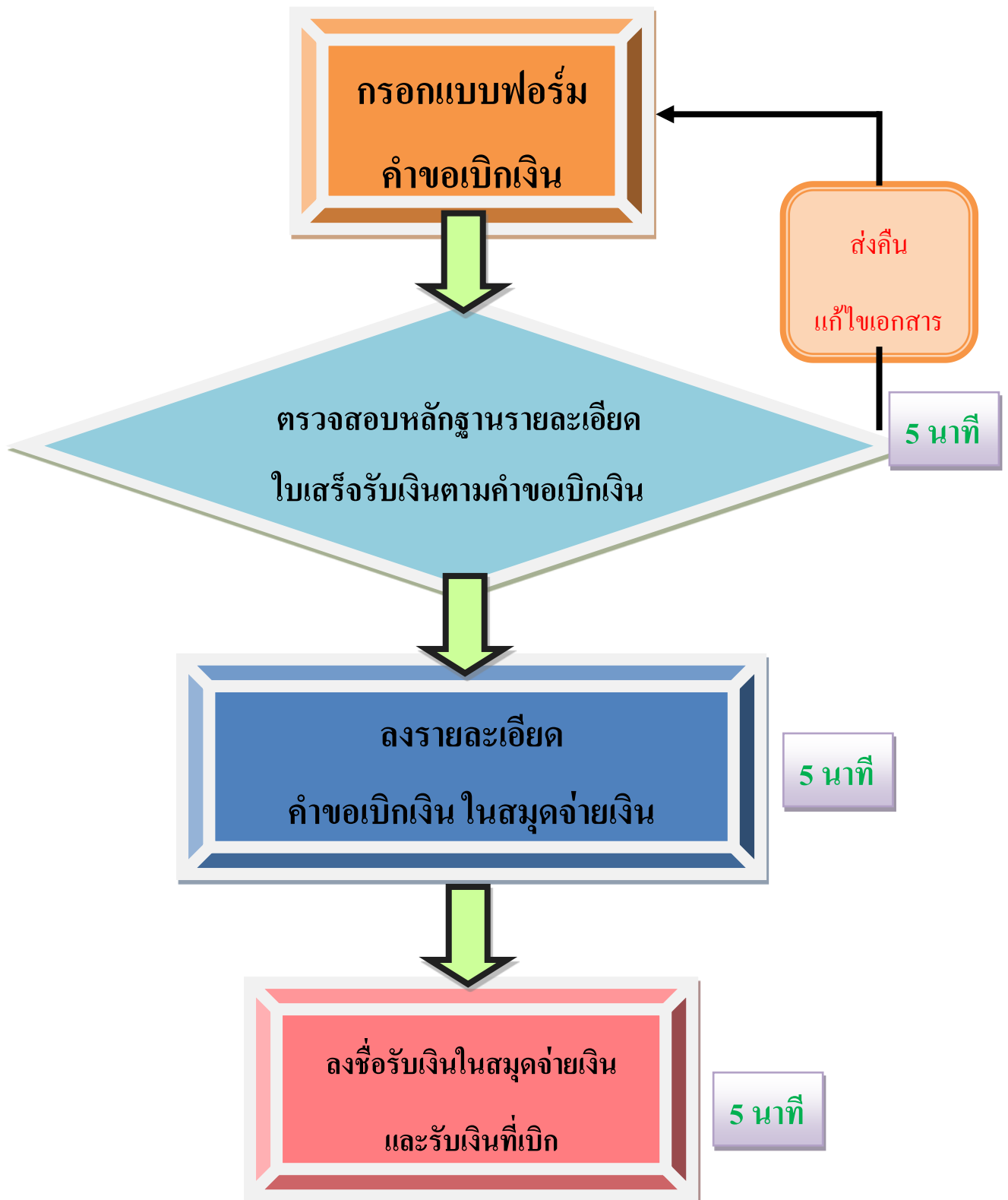


ขั้นตอนการขอเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

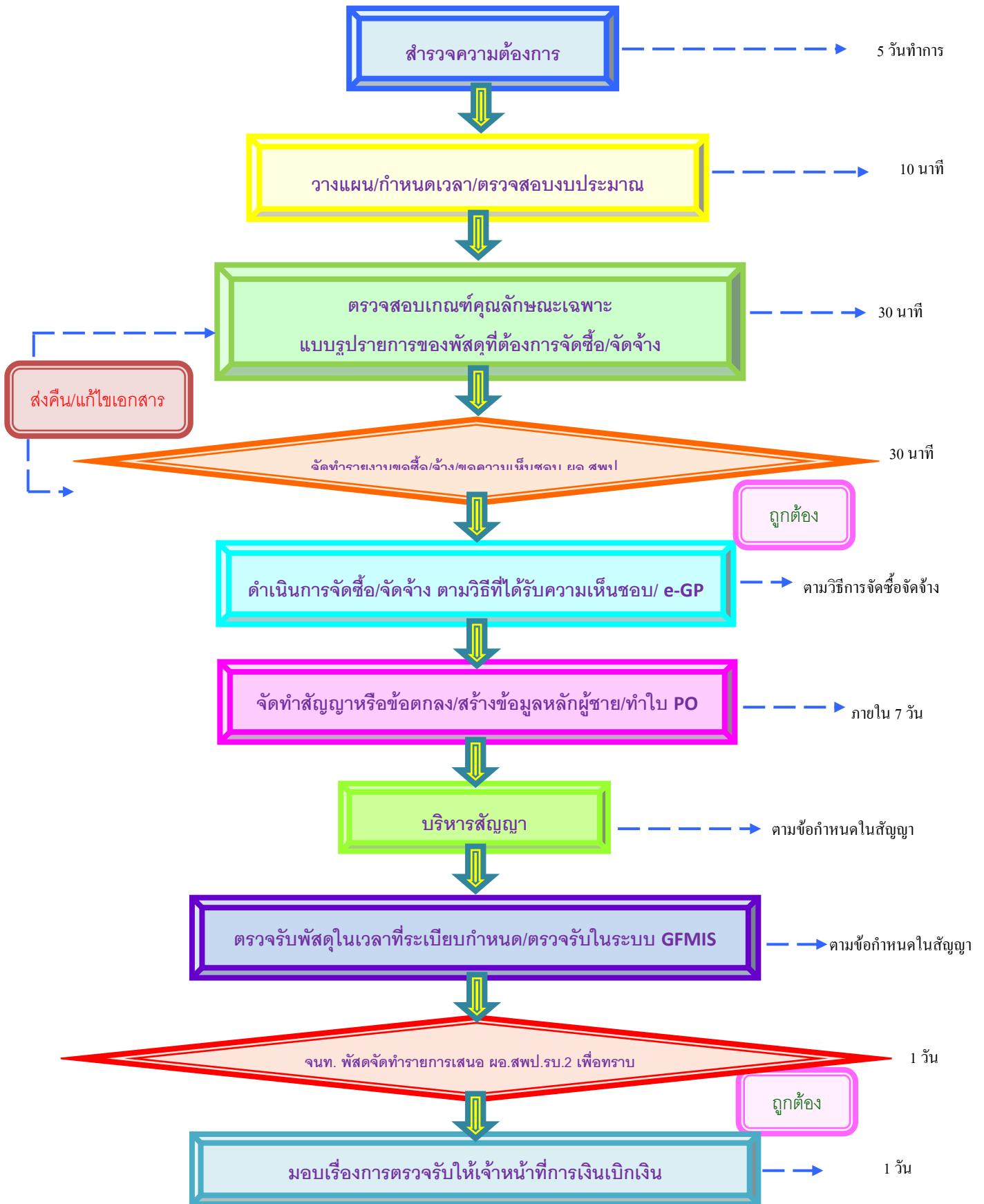


แผนผังแสดงขั้นตอนการเบิกจ่าย ประเภทบกลาง

(ค่าเล่าเรียน, ค่าการศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล)

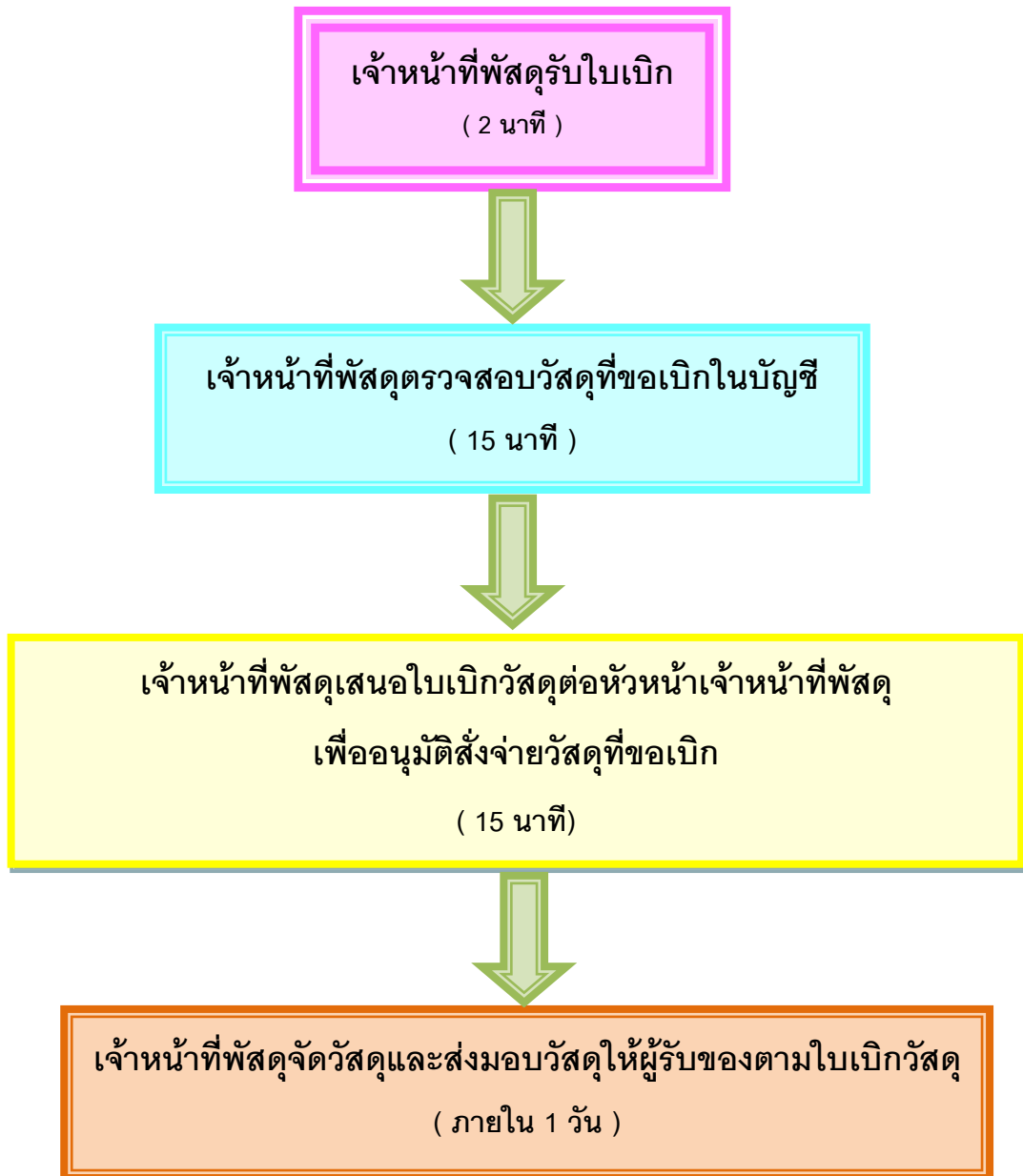


แผนผังแสดงขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง



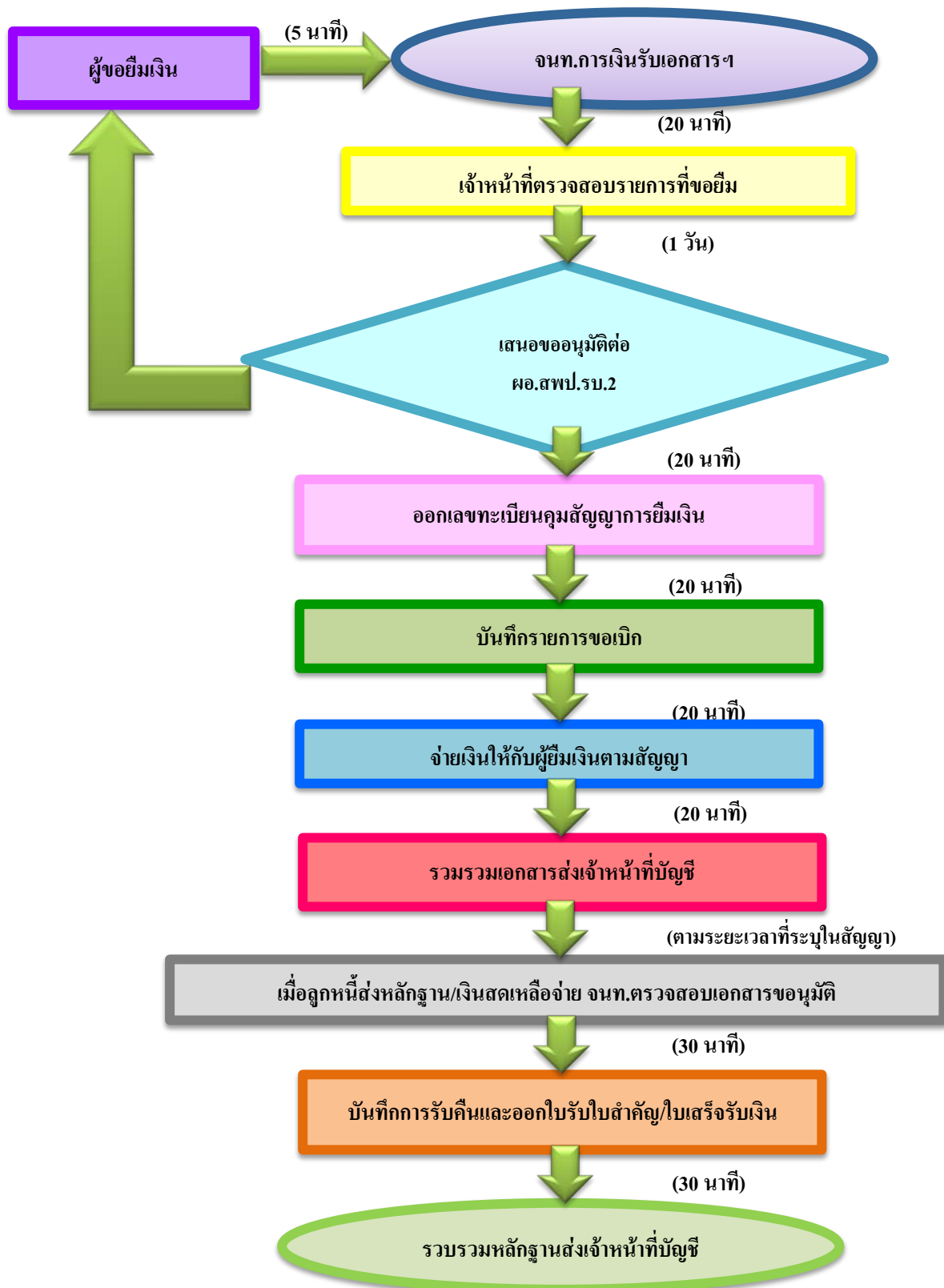
ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2



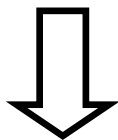
* การเบิกจ่ายวัสดุสามารถทำการเบิกจ่ายได้ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี

แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานการยืมเงินทรงราชการ

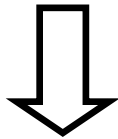


แผนภูมิแสดงขั้นตอน
งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/ลูกจ้าง ยื่นคำร้องขอมีบัตร
พร้อมเอกสารหลักฐานและรูปถ่าย

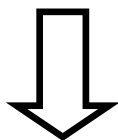


สพท. ตรวจสอบคำร้องขอมีบัตร เอกสารหลักฐานและรูปถ่าย



2 นาที

สพท. - จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตร
- จัดพิมพ์บัตร ตรวจสอบ
- ตีรูป
- ประทับตรา

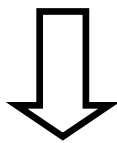


8 นาที

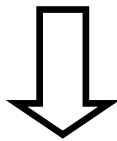
ส่งมอบบัตร

แผนภูมิแสดงขั้นตอน
การขอหนังสือรับรอง

ยื่นคำขอหนังสือรับรอง พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี)

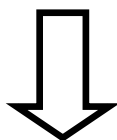


สพท. ตรวจสอบคำขอ เอกสารหลักฐาน



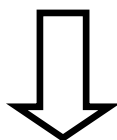
2 นาที

ผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรอง



4 นาที

ลงทะเบียนคุมหนังสือรับรอง

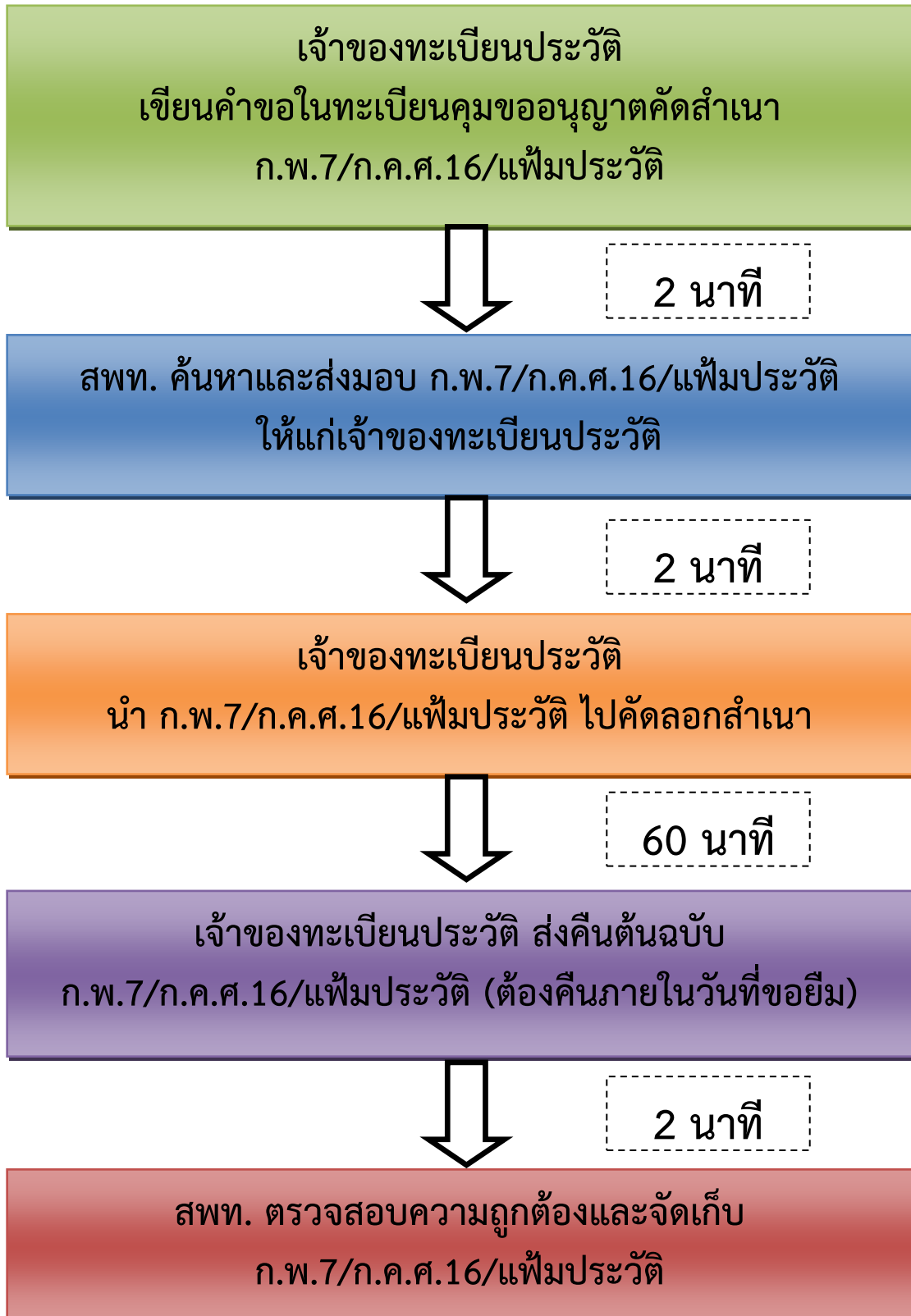


2 นาที

ส่งมอบหนังสือรับรอง

แผนภูมิแสดงขั้นตอน

การยืม / ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16 / เพิ่มประวัติ



แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน การซื้อแบบพิมพ์ทางการศึกษา

