

คู่มือการปฏิบัติงาน
ของ
นางประไพ หลวงนา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.นศ.เขต ๑
เรื่อง การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

ลักษณะงาน

การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลวุฒิการศึกษาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
ให้เป็นปัจจุบัน

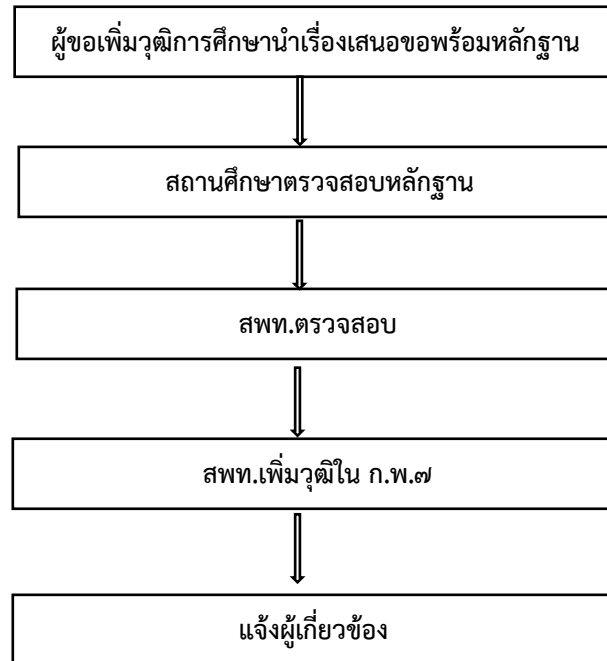
คำจำกัดความ

วุฒิการศึกษา คือ วุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรองเป็นคุณวุฒิทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและดำเนินการเพิ่มวุฒิใน ก.พ.๗
๓. แจ้งผู้ขอเพิ่มคุณวุฒิทราบ
๔. แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

Flow Chat การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ตรวจสอบหนังสือรับรองหรือสำเนาปริญญาบัตรหรือวุฒิที่ขอเพิ่มให้ละเอียด โดยเฉพาะกรณีจบจากสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สละ ๐๒๐๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๑๘ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงสมุดประวัติข้าราชการ

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่อง ก.พ.๗ แบบใหม่และเพิ่มประวัติข้าราชการ

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำ ก.พ.๗ แบบใหม่