

ขั้นตอนการขอถ่ายสำเนา ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16

ผู้รับบริการยื่นความประสงค์ ขอถ่ายสำเนา ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16
ด้วยตนเอง หรือทาง line งาน ก.พ.7 loei1



เจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดลอก
ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16 (5 นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
และรับรองสำเนา (2 นาที)



ส่งมอบสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16
ให้กับผู้ขอ



เจ้าหน้าที่เก็บต้นฉบับ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 เข้าแฟ้ม

Lesson "ก.พ.7 Line Service"

ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรวมกิจกรรม Knowledge Management (KM) โดยให้แต่ละกลุ่มงาน ทำกิจกรรม Professional Learning Community (PLC) คือการค้นหาปัญหาที่สำคัญของกลุ่มงานร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และระดมความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลได้สรุปดังนี้

ปัญหาเร่งด่วนของกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด คือ

การบริหารคัดสำเนา ก.พ.7 เนื่องจากขาดเครื่องถ่ายเอกสารทำให้ไม่สามารถให้บริการได้ทันเวลาที่ บริการไม่จบในจุดเดียว ทำให้ข้าราชการครูต้องการคัดสำเนา ก.พ.7 ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ เกิดความไม่พึงพอใจในการให้บริการ เพราะการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่ มีหลายขั้นตอน เช่น

1. เขียนคำร้องขอ ยืม ก.พ.7 ต้นฉบับ
2. นำไปถ่ายเอกสารกับร้านถ่ายเอกสารข้างนอก ซึ่งอยู่ไกลจากสำนักงานเขตพื้นที่
3. นำสำเนากลับมาให้เจ้าหน้าที่ สำเนาถูกต้อง
4. ส่งคืน ก.พ.7 ต้นฉบับ

ปัญหาที่พบเป็นประจำในการยืมสำเนา

ก.พ.7 ไปถ่ายเอกสาร คือ

1. การถ่ายสำเนา ก.พ.7 ไม่ชัดเจน ข้อมูลขาดหายทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถรับรองสำเนาถูกต้องได้ ส่งผลให้ต้องกลับไปถ่ายเอกสารใหม่อีกครั้งทำให้เสียเวลาเป็นอย่างมาก
2. มีข้าราชการบางราย ยืม ก.พ.7 ไปถ่ายสำเนาแล้วไม่สามารถส่งคืนได้ในวันที่ยืม เนื่องจาก การดำเนินการไม่เรียบร้อย จึงมีความเสี่ยงที่ ก.พ.7 อาจสูญหายเจ้าหน้าที่ต้องประสานติดตามหาถาม อยู่เสมอเป็นการเพิ่มภาระงานโดยไม่จำเป็น

การดำเนินการแก้ไขปัญหา

1. ทำข้อตกลงระหว่างเจ้าหน้าที่กลุ่ม บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการ ก.พ.7 โดยมีข้อตกลงว่า หากมีความจำเป็นต้องใช้ ก.พ.7 เพื่อประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ขอให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องแจ้งรายชื่อข้าราชการที่ต้องการใช้สำเนา ก.พ.7 ได้ที่กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่ายเพื่อ ดำเนินการถ่าย ก.พ.7 และรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย โดยที่ ข้าราชการเจ้าของ ก.พ.7 ไม่ต้องมา ดำเนินการด้วยตัวเอง

2. จัดตั้งกลุ่ม LINE เพื่อเป็นช่องทางในการ

สื่อสารแจ้งรายชื่อข้าราชการในสังกัด ผู้มีความประสงค์ที่จะขอสำเนา ก.พ.7ล่วงหน้า พร้อมแจ้ง วัน เวลา ที่ จะรับสำเนา ก.พ.7 และจำนวนชุดสำเนา ก.พ.7 ที่ต้องการใช้งาน ให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำเนา ก.พ.7 ให้ตามลำดับความเร่งด่วน หรือตามความจำเป็นในการใช้งาน เมื่อเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่มารับ ได้หรือไม่เรียบร้อยอย่างไรก็สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ได้เช่นกัน เป็นการลดเวลาในการดำเนินการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการประสานงานและการสื่อสาร ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี

3. ขอความร่วมมือ ในการเดินทางมารับ ก.พ.7

ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลยเขต1 หากไม่สามารถมารับด้วยตนเอง ให้ ผอ.ร.ร. หรือ เจ้าหน้าที่ธุรการมารับแทนได้ และเนื่องจากเป็น เอกสารที่มีความสำคัญ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบำเหน็จความชอบฯ ต้องจัดใส่ซอง ปิดผนึกให้เรียบร้อย



20+



อ.พัชรภาพร มุ่งคุณแสน ขอ ก.พ.7 ไว้เรียบร้อย



ปรัชชญ

รร.บ้านโป่ง ขอ กพ.7 นาย
ปรัชชญ ทองวัฒน์ 1 ชุด
นางนัยนา ชนุนใหญ่ 3
ชุด ขอบพระคุณอย่างสูง
ครับ

12:52



พันวิภา

@ปรัชชญ สำเนา ก.พ.7
เรียบร้อยแล้ว รับได้ที่
กลุ่มบุคคลค่ะ

14:23



Kjack

@พันวิภา ขอความ
อนุเคราะห์ กพ.7 นายกิติ
ศักดิ์ เสนานุช รร.บ้านนา
แฉม 10ชุด
ขอบ
คุณล่วงหน้าครับ

15:15



Tanapon 63

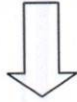


Aa

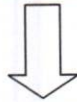


ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง

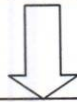
เขียนคำร้องขอหนังสือรับรอง



เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรอง และ
ตรวจสอบความถูกต้อง (5 นาที)



ส่งมอบหนังสือรับรองให้กับผู้มาขอ



เจ้าหน้าที่เก็บสำเนาหนังสือรับรองเข้าแฟ้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติรับรองการเป็นข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ข้าราชการครู/ชำนาญ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด สพ.ล.เลย เขต ๑ /โรงเรียน.....

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขออนุมัติรับรองการเป็นข้าราชการ เพื่อนำไปคำประกัน (นาย/นาง/นางสาว).....

.....มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

กับข้าพเจ้าในคดี หรือ อื่น ๆ

และขอรับรองว่าไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทุกประเภท

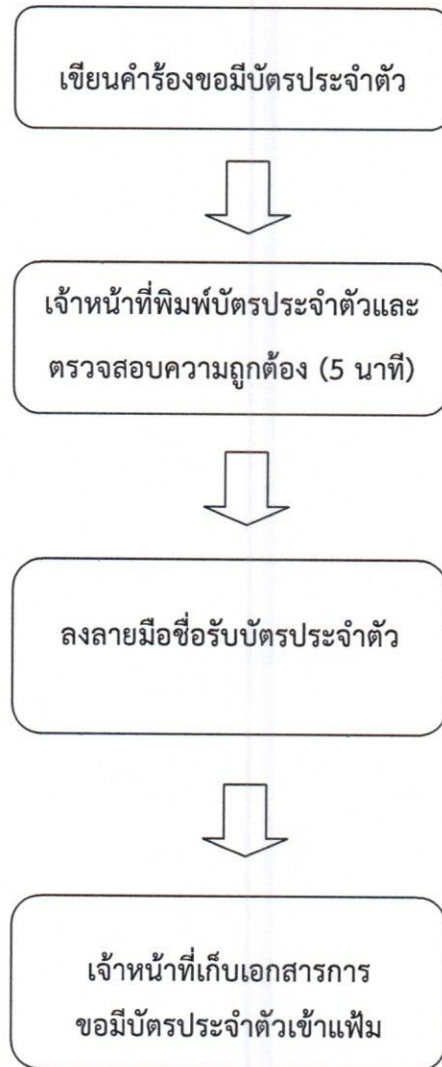
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542





รูปภาพ
2.5 x 3 ซม.

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการบำนาญ

ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....

ฝ่าย/ส่วน./โรงเรียน.....สำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

ระดับ/ยศ.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ ผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 1

กรณี

1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ขำรด อื่น ๆ.....

ได้แนบบรูปถ่าย จำนวน 2 ใบ มาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ สำเนาทะเบียนบ้าน

.....

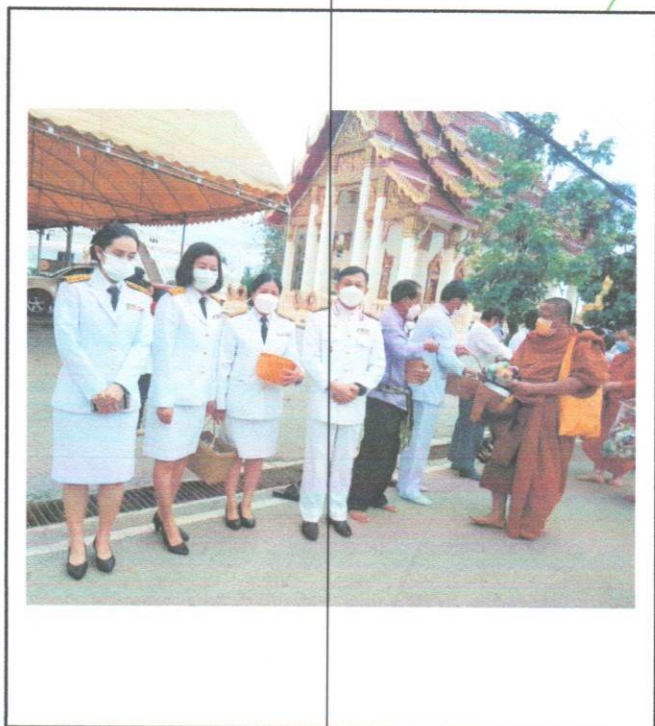
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ลงคำนำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้นและชื่อ
ผู้ขอมีบัตร

วันเสาร์ ที่ 2 เมษายน 2565 เวลา 07.00 น. ดร.พงษ์ศักดิ์ บุญพรม รอง ผอ.สพป.เลย เขต ๑ ได้รับมอบหมายจากนายกัมปนาท ศรีเชื้อ ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 1 นำบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล, กลุ่มนโยบายและแผน, กลุ่มพัฒนาครูฯ และกลุ่มกฎหมายและคดีร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ 2 เมษายน 2565 ณ ศาลาบูรพาจารย์ วัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย



12 เมษายน 2565 ณ บริเวณลานโพธิ์ ลานธรรม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เลย เขต 1 นายกัมปนาท ศรีเชื้อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เลย เขต 1 นำ
ผู้บริหารการศึกษาประกอบด้วยนายพนพล ศรีซัดเค้า ดร.พงษ์ศักดิ์ บุญพรม ,ดร.วรรณทิ ศรีโนนยาง รอง ผอ.
สพป.เลย เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่มและบุคลากรทางการศึกษา สพป.เลย เขต 1 และได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิเข้า
ร่วมประกอบพิธีวันสงกรานต์ “การจัดงานสืบสานวัฒนธรรมไทย “ประเพณีไทยวันสงกรานต์” ประจำปี 2565
ดังกล่าวด้วยเทศกาลสงกรานต์ ถือเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่ของไทยมาแต่โบราณ เป็นประเพณีที่งดงาม
อ่อนโยน เอื้ออาทร และเต็มไปด้วยบรรยากาศ ของความกตัญญู ความสนุกสนาน ความอบอุ่น และการให้
เกียรติเคารพซึ่งกันและกัน สะท้อนให้เห็นถึงลักษณะ ของความเป็นไทยได้อย่างชัดเจนสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ได้ตระหนักและสืบสานประเพณีอันดีงามนี้ อย่างต่อเนื่องมาทุกปี โดยได้จัด
ให้มีพิธีขอขมาและสรงน้ำพระพุทธรูปประจำสำนักงาน รดน้ำขอพรผู้อาวุโส ตามประเพณีในการจัดงานครั้งนี้
ได้รับการสนับสนุนอาหารจากผู้บริหารการศึกษา บุคลากรทุกกลุ่มทำให้งานวันสงกรานต์ นี้ผ่านพ้นไปด้วยดี
กิจกรรมงานดังกล่าวปฏิบัติภายใต้มาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 โดยเคร่งครัด



