



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๖๖๗

ที่ มท ๐๔๐๒๑/๘

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า - ออกบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการ ยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการ ด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำความผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มีเกณฑ์การประเมิน ด้านการอำนวยความสะดวก

๑.๒ กองการเจ้าหน้าที่ มีคำสั่ง ที่ ๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งในคณะทำงานมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน และบุคลากรในกลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นคณะทำงานในการขับเคลื่อนมิติดังกล่าว

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายอำนวยการ ได้จัดทำประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการ ออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า - ออกบริเวณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ เพื่อมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๒ หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ ที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

-11111/วท


(นางสาววรรณภา ชมกรด)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายประทีป รัศมิ์เดือน)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า – ออกบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ด้านการอำนวยความสะดวก เพื่อมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า – ออกบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า – ออกบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มาตรฐานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงาน เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประทีป รัศมิ์เดือน)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและประเมินผลบุคคล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสวดก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการ ด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสวดก ด้านการอำนวยความสะดวก เพื่อมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรฐาน การให้บริการสวดก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า – ออกบริเวณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มาตรฐานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงาน เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประทีป รัชมีเดือน)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและประเมินผลบุคคล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคล ผ่านเข้า - ออกบริเวณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ



กระบวนการ

กระบวนการที่แล้วเสร็จ
ใน 1 วัน กระบวนการ
การให้บริการจัดทำบัตร
อนุญาตบุคคล
ผ่านเข้า - ออก บริเวณ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

ระยะเวลา ดำเนินการที่แล้วเสร็จ

ภายในระยะเวลา
10 นาที



หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานทะเบียนประวัติ
และสารสนเทศ



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา
การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่าน เข้า - ออก



ผู้รับบริการ
ยื่นคำขอ



1. ลงข้อมูลในสมุด
2. ตรวจสอบข้อมูล
3. ดำเนินการ
4. จ่ายเรื่องคืน (ส่งมอบผู้บริหาร)
5. สำนวณความพึงพอใจ

10 นาที

