



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง มาตรฐานการให้บริการของสำนักงานสวดก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามที่ กรมการพัฒนชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสวดก ด้านการอำนวยความสะดวก เพื่อมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรฐานการให้บริการสวดก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้าบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มาตรฐานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงาน เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกจิต ไชยวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่





ประกาศกองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้าบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการ ยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ด้านการอำนวยความสะดวก เพื่อมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้าบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน (อิเล็กทรอนิกส์), การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้าบริเวณศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ และการให้บริการยืม ก.พ. ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มาตรฐานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงาน เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

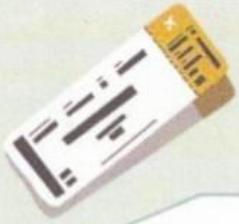
ประกาศ ณ วันที่ ๐๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกจิต ไชยวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การให้บริการจัดทำบัตรอนุญาตบุคคล ผ่านเข้าบริเวณ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ



กระบวนการงาน

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

