



การขอสำเนา ก.พ. 7



โรงเรียนเมืองปราณบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคันทิรา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ

การขอสำเนา ก.พ. 7

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขอสำเนา ก.พ. 7

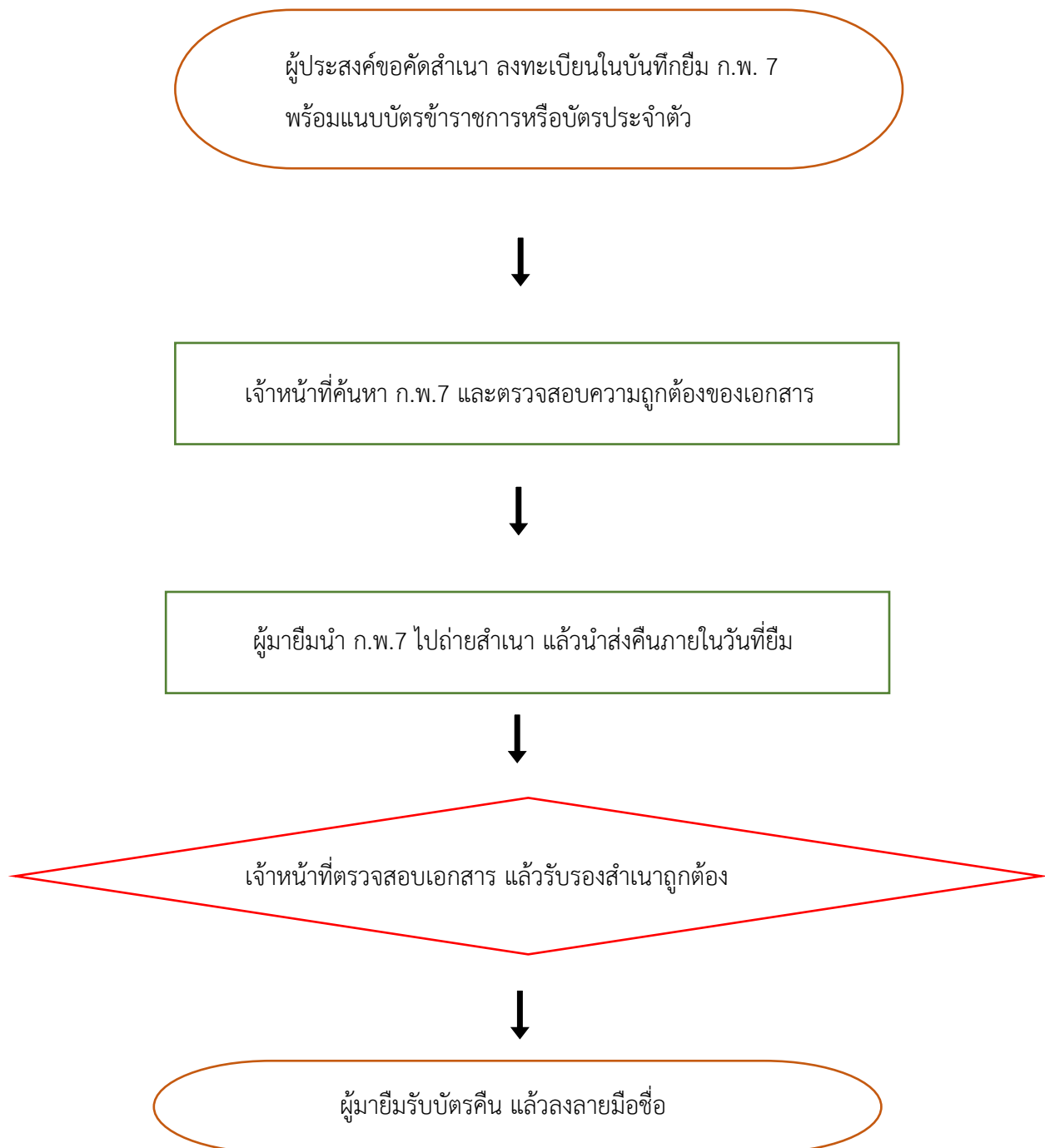
3. ขอบเขตของงาน

การขอสำเนา ก.พ.7 ในที่นี้ หมายความว่ารวมถึง การขอสำเนา ก.ค.ศ.16 และแฟ้มประวัติ
ด้วย

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ประสงค์ขอลดสำเนา ลงทะเบียนในบันทึกเยี่ยม ก.พ. 7 พร้อมแนบบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนให้เจ้าหน้าที่ในโรงเรียน
2. เจ้าหน้าที่ค้นหา ก.พ.7 และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
3. ผู้มายืมนำ ก.พ.7 ไปถ่ายสำเนา แล้วนำส่งคืนภายในวันที่ยืม
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร แล้วรับรองสำเนาถูกต้อง
5. ผู้มายืมรับบัตรคืน แล้วลงลายมือชื่อส่งคืน ก.พ.7

5. Flow Chart การปฏิบัติ



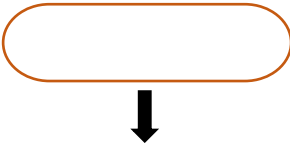
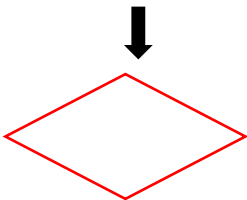
6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มขอ กพ.7

7.เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
2. ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ก.พ. 7 พ.ศ. 2522

8. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน การขอสำเนา ก.พ. 7

ชื่องาน การขอสำเนา ก.พ. 7			ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเมืองปรางบุรี			รหัสเอกสาร
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขอสำเนา ก.พ 7						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		ประสงค์ขอคัดสำเนา ลงทะเบียนในบันทึก ยืม ก.พ. 7 พร้อมแนบบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัว			สถานศึกษา	
2		เจ้าหน้าที่ค้นหา ก.พ.7 และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร			สถานศึกษา	
3		ผู้มายืมนำ ก.พ.7 ไปถ่ายสำเนา แล้วนำส่งคืนภายในวันที่ยืม			คณะกรรมการ	
4		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร แล้วรับรองสำเนาถูกต้อง			คณะกรรมการ	
5		ผู้มายืมรับบัตรคืน แล้วลงลายมือชื่อ			สถานศึกษา	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

ขั้นตอนการขอสำเนา ก.พ. 7

1

ผู้รับบริการยื่นขอ
สำเนา ก.พ. 7

2

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

3

มอบให้ผู้ขออนำไปสำเนา

4

ส่งคืน ก.พ. 7 / เจ้าหน้าที่
รับรองสำเนา

5

มอบสำเนา ก.พ. 7
ให้ผู้ยื่นคำขอ



