

## ข่าวประชาสัมพันธ์

### กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

ด้วยมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ระลอกใหม่ขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมจำกัดการแพร่ระบาดตามมาตรการป้องกันและควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ข้าราชการและบุคลากรของกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work From Home) และสลับเปลี่ยนกันมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จึงขอแจ้งแนวทางและช่องทางการติดต่อราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคล ดังนี้

#### ๑. การขอหนังสือรับรองบุคคล

๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา , ข้าราชการบำนาญ ให้โทรศัพท์ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และส่งคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ที่จุดรับเอกสารของสำนักงานเขตพื้นที่ ชั้น ๑ ล่วงหน้า ๑ วัน และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้มารับหนังสือต่อไป (โปรดแจ้งเบอร์โทรศัพท์ของท่านในแบบคำขอด้วย)

๑.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้สอน สามารถขอหนังสือรับรองได้จากโรงเรียนที่ท่านสังกัดอยู่ได้ โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรอง ยกเว้นบางกรณีที่ต้องให้สำนักงานเขตพื้นที่เป็นผู้รับรอง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑

#### ๒. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ให้จัดส่งแบบคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ที่จุดรับเอกสารของสำนักงานเขตพื้นที่ ชั้น ๑ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่าง และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่จะจัดส่งบัตรให้ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในแบบคำขอ (โปรดแจ้งเบอร์โทรศัพท์และที่อยู่ของท่านในแบบคำขอให้ชัดเจนด้วย)

##### - ที่อยู่จัดส่งเอกสาร

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

๓๔๗/๑ ถนนสวรรคตวิถี ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

#### ๓. การขอสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖

- ให้โทรศัพท์ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบล่วงหน้า ๑ วัน และติดต่อขอรับได้ในวันถัดไป ที่จุดรับเอกสารของสำนักงานเขตพื้นที่ ชั้น ๑

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสุมาลี ผิวทอง โทร. ๐๘๖-๕๕๐๕๙๘๒ , ๐๘๖-๔๔๕๙๐๓๒)

แบบคำขออนุญาตรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท โรงเรียน.....

อำเภอ.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลาราชการถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....นับเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

มีความประสงค์ขออนุญาตรับรองเงินเดือน เพื่อประโยชน์สำหรับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๑

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ขั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
- เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

เลขที่.....

วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

2.5 x 3 ซม.

เท่านั้น

เขียน .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทของข้าราชการ  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บำเหน็จบำนาญ  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต 1

กรม/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

ระดับ/อันดับ.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด  อื่น ๆ.....

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว  หลักฐานอื่นๆ.....(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ใช้