

## คู่มือระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ออนไลน์

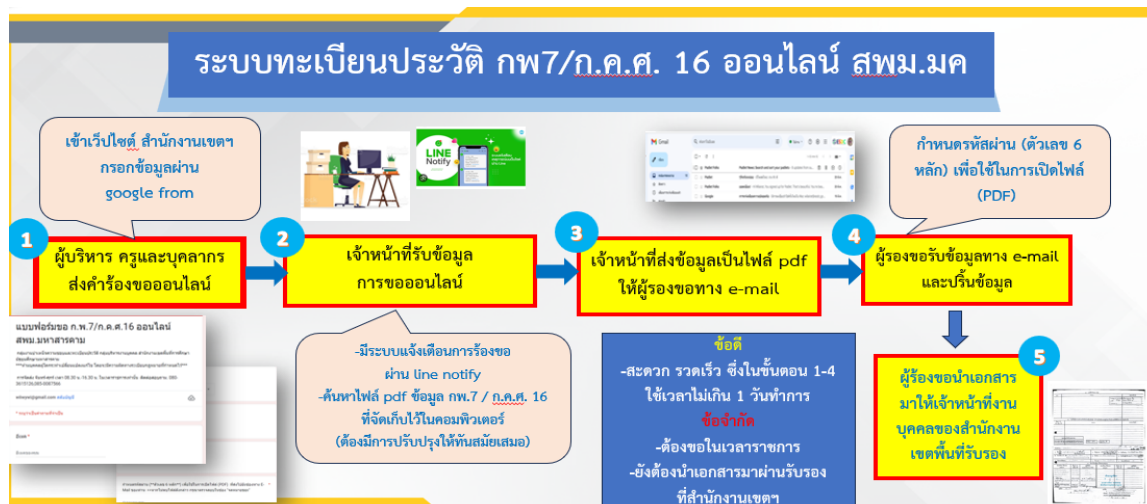
ชื่อผลงาน ระบบทะเบียนประวัติ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ออนไลน์

### ความเป็นมา

ในยุคปัจจุบันถือว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามามีบทบาทเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะในยุคไทยแลนด์ 4.0 การติดต่อสื่อสาร หรือการดำรงชีวิตของเราล้วนมีเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วม ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็วและมีความปลอดภัยในเรื่องของข้อมูลที่ถูกเก็บรักษาฐานข้อมูลของผู้ใช้บริการด้วยความสะดวกสบาย ในการเข้าถึงข้อมูลด้วยระบบออนไลน์มากขึ้น และการใช้ชีวิตที่เร่งรีบในการดำเนินชีวิตประจำวันของคนในสังคมไทย ทำให้มีการพัฒนาทางเทคโนโลยีจึงทำให้มีการพัฒนาระบบออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ด้วยเหตุผลนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคามได้มีแนวคิดพัฒนาระบบบริการออนไลน์ (Online Service : O-SERVICE) เป็นระบบบริการ ที่จะช่วยลดภาระในการเดินทางไปทำธุรกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การทำธุรกรรมทั้งหมดจะสามารถดำเนินการได้ที่สถานศึกษา เช่น บริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ การออกหนังสือรับรองสิทธิต่าง ๆ

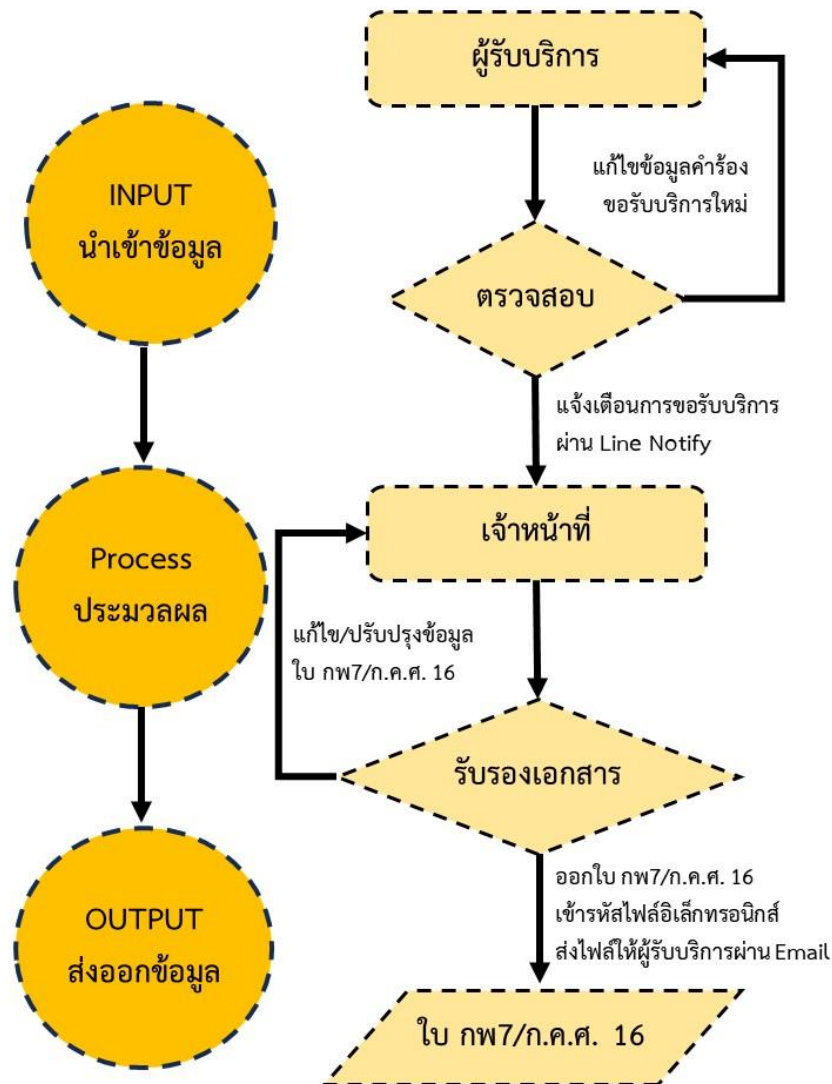
### วิธีการดำเนินงาน / กระบวนการ

๑. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติสำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ. ๑๖ และเอกสารหลักฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF (ขนาด A๔)
๒. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติเข้าเว็บไซต์ [www.spmmsk.go.th/ระบบ ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖](http://www.spmmsk.go.th/ระบบ ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) ออนไลน์
๓. ระบบจะแสดงรายการกรอกข้อมูลข้อมูลในรูปแบบ (Google form)
๔. ระบบจะแสดงฟอร์มการเพิ่มข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย
  - ๑) E-Mail
  - ๒) เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
  - ๓) (คำนำหน้า) ชื่อ - ชื่อสกุล
  - ๔) ตำแหน่ง
  - ๕) โรงเรียน
  - ๖) ระบุเหตุผลที่ขอ ก.พ.๗ / ก.ค.ศ.๑๖
  - ๗) กำหนดรหัสผ่าน (\*\*ตัวเลข ๖ หลัก\*\*) เพื่อใช้ในการเปิดไฟล์ (PDF) ที่ส่งไปยัง E-Mail
  - ๘) แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการ ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖/ข้อเสนอแนะ
  - ๙) เมื่อบันทึกครบทุกรายการแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกส่ง”



กระบวนการดำเนินงาน

flowchart



ใช้หลักของทฤษฎีระบบ System Approach คือ Input → process → Output มาใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ดังนี้

1. Input (ตัวป้อน) คือ ผู้รับบริการนำเข้าข้อมูลที่เป็นต้องการใช้ หรือต้องการให้แสดงผล ดังนี้

1) E-Mail 2) เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก 3) (คำนำหน้า) ชื่อ – ชื่อสกุล 4) ตำแหน่ง 5) โรงเรียน 6) ระบุเหตุผลที่ขอ ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16 7) กำหนดรหัสผ่าน (\*\*ตัวเลข 6 หลัก\*\*) เพื่อใช้ในการเปิดไฟล์ (PDF) ที่ส่งไปยัง E-Mail

2. Process (กระบวนการ) คือ เจ้าหน้าที่นำเอาข้อมูลที่ป้อนเข้ามาประมวลผล ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการออกใบรับรองข้อมูลให้ผู้รับบริการ เพื่อให้ได้ใบ กพ7/ก.ค.ศ.16

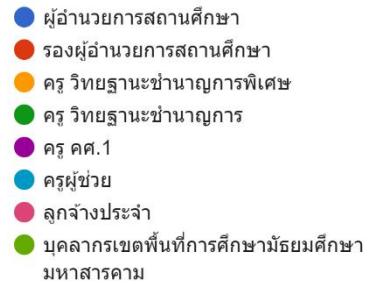
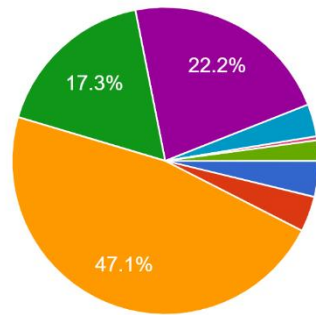
3. Output (ผลผลิต) คือ ใบ กพ7/ก.ค.ศ.16 ที่ถูกเข้ารหัสไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ผลสำเร็จ สถิติการขอ กพ.7/ก.ค.ศ.16 ระบบออนไลน์**เชิงปริมาณ**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม มีระบบการขอ กพ.7/ก.ค.ศ.16 ระบบออนไลน์ให้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 3,464 ครั้ง

ตำแหน่ง

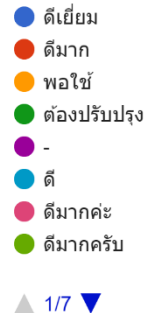
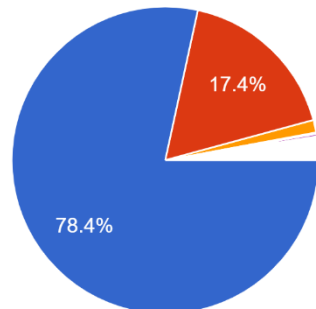
คำตอบ 2,464 ข้อ

**เชิงคุณภาพ**

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม สามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวก

แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้บริการ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16/ข้อเสนอแนะ

คำตอบ 2,442 ข้อ

**ปัจจัยส่งผลให้เกิดความสำเร็จ**

๑. ทำให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๒. ทำให้บุคลากรภายในกลุ่มสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๓. ทำให้การทำงานมีศักยภาพมากยิ่งขึ้น
๔. นำนวัตกรรม IT เข้ามาช่วยในการทำงานรวดเร็ว สะดวกมากขึ้น
๕. ประหยัด ลดค่าใช้จ่าย

## การเข้าใช้งานในระบบ

เข้าเว็บไซต์ [www.spmmsk.go.th/ระบบ ก.พ.๗/ก.ค.๑๖](http://www.spmmsk.go.th/ระบบ%20ก.พ.๗/ก.ค.๑๖) ออนไลน์



The screenshot shows a Google Forms survey titled "แบบฟอร์มขอ ก.พ.7/ก.ค.๑๖ ออนไลน์ สพม.มหาสารคาม" (Online G.P. 7/July 2016 Form, SPM Mahasarakham). The form is in Thai and includes the following content:

**แบบฟอร์มขอ ก.พ.7/ก.ค.๑๖ ออนไลน์**  
**สพม.มหาสารคาม**

กลุ่มงานป้อนข้อมูลความชอบและทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม  
 \*\*\*ห้ามบุคคลผู้ใดกระทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยจะมีความผิดทางระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้\*\*\*

การจัดส่ง จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. ในเวลาราชการเท่านั้น ติดต่อสอบถาม: 080-3615126,085-0087566

kuson255@gmail.com สลับบัญชี

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

**อีเมล \***  
 อีเมลของคุณ

**เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก \***  
 คำตอบของคุณ

**ชื่อ-นามสกุล (มีคำนำหน้า) \***  
 คำตอบของคุณ

เปิดใช้งาน Windows  
 ไปที่ การตั้งค่า เพื่อเปิดใช้งาน Windows

The form is displayed in a browser window with multiple tabs open, including "สพม.๗/ก.ค.๑๖" and "แบบฟอร์มขอ". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 11:26 on 16/6/2566.

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJhYCVnrTd9P0EUMF0e3Ne\_bIN5uNYVHbu2cbL4pFTslwBA/viewform

ตำแหน่ง \*

เลือก

โรงเรียน \*

เลือก

ระบุด่วนที่ขอ ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16 \*

คำตอบของคุณ

กำหนดรหัสผ่าน (\*\*ตัวเลข 6 หลัก\*\*) เพื่อใช้ในการเปิดไฟล์ (PDF) ที่ส่งไปยังช่องทาง E-Mail ของท่าน >>หากไม่พบไฟล์ดังกล่าว กรุณาตรวจสอบในช่อง "จดหมายเหตุ"

คำตอบของคุณ

แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16/ข้อเสนอแนะ \*

ดีเยี่ยม

เปิดใช้งาน Windows  
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อเปิดใช้งาน Windows

32°C มีแสงสว่างเพียงพอ 11:27 16/6/2566

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJhYCVnrTd9P0EUMF0e3Ne\_bIN5uNYVHbu2cbL4pFTslwBA/viewform

คำตอบของคุณ

กำหนดรหัสผ่าน (\*\*ตัวเลข 6 หลัก\*\*) เพื่อใช้ในการเปิดไฟล์ (PDF) ที่ส่งไปยังช่องทาง E-Mail ของท่าน >>หากไม่พบไฟล์ดังกล่าว กรุณาตรวจสอบในช่อง "จดหมายเหตุ"

คำตอบของคุณ

แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16/ข้อเสนอแนะ \*

ดีเยี่ยม

ดีมาก

พอใช้

ต้องปรับปรุง

อื่นๆ: \_\_\_\_\_

ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

ทำมาส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google หน่วยงานการสมัคร - ข้อมูลในอดีตในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

Google ฟอรัม

เปิดใช้งาน Windows  
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อเปิดใช้งาน Windows

32°C มีแสงสว่างเพียงพอ 11:27 16/6/2566

ผู้จัดทำโดย นายกุศล ภูมทอง นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.มหาสารคาม