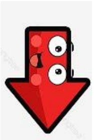
ขั้นตอนการขอคัดสำเนา ก.พ.7

ขอด้วยตนเอง

(10 นาที)

1. กรอกแบบคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16



3 นาที

2. ยื่นให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

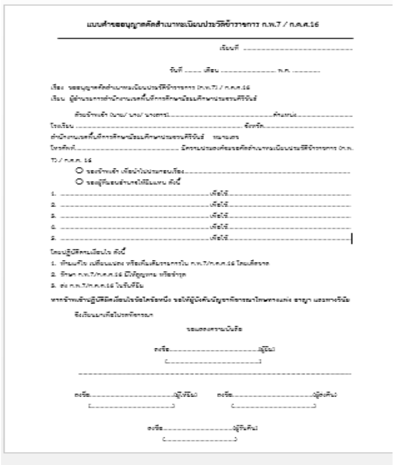
2 นาที

3. เจ้าหน้าที่คัดสำเนา ก.พ.7 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

5 นาที

4. มอบสำเนา ก.พ.7 ให้ผู้ยื่นคำร้อง

ตัวอย่างคำขออนุญาตคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ก.พ.7 / ก.ค.ศ.16



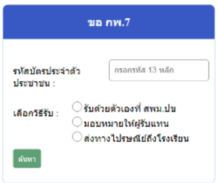
ขอผ่านระบบออนไลน์

(1 – 3 วัน)

1. ลงทะเบียนในระบบ ก.พ.7 ออนไลน์ (E-Service)

2. คลิ๊ก ขอ ก.พ.7 ออนไลน์

3. กรอกข้อมูลรายละเอียด



4. เจ้าหน้าหน้าที่ตรวจสอบในระบบ

5. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และคัดสำเนา ก.พ.7 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งไปรษณีย์ ให้ผู้ยื่นคำร้อง

__หมายเหตุ__ : การขอ ก.พ.7 ออนไลน์ ทาง สพม.ประจวบคีรีขันธ์ จะจัดส่งให้ อาทิตย์/1ครั้ง ไม่เกิน 3 ชุด (ทุกวันพุธ ช่วงบ่าย)

"ไม่มีค่าธรรมเนียม"

__ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง__

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา๑๕ (๕) และมาตรา ๒๔
- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๕ ข้อ ๒๐,๒๑,๒๒

__ช่องทางให้บริการ__

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศิริพร สงชิต ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.ประจวบคีรีขันธ์