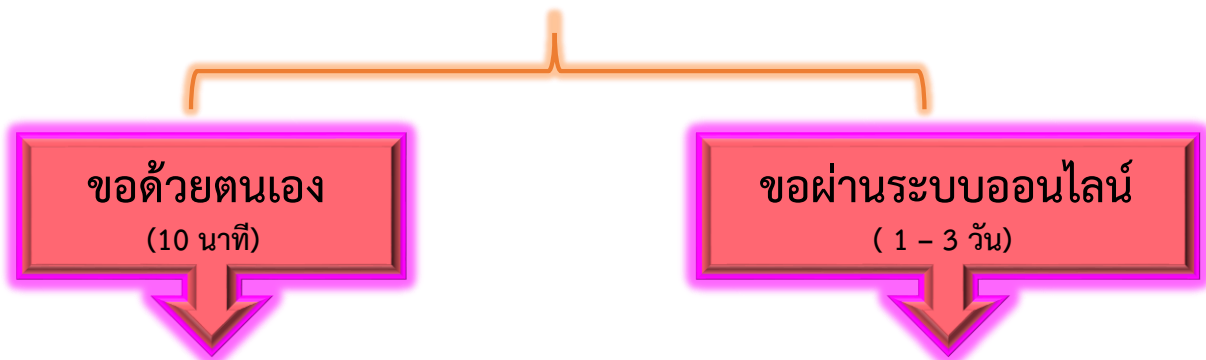


ขั้นตอนการขอคัดสำเนา ก.พ.7



1. กรอกแบบคำขออนุญาตคัดสำเนา ทะเบียนประวัติข้าราชการ 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

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



2. คลิก ขอ ก.พ.7 ออนไลน์



3. กรอกข้อมูลรายละเอียด

4. เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบในระบบ

สถานะ	จำนวน	ดำเนินการ
คำขอใหม่	7	พร้อมใช้
คำขอค้าง	10	พร้อมใช้
คำขอสำเร็จ	1	พร้อมใช้
คำขอผิดพลาด	4	พร้อมใช้
คำขอทั้งหมด	22	พร้อมใช้

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



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

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศิริพร สงচিত ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ