

การยื่นขอสำเนา ก.ค.ศ.16 หรือ กพ.7  
กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ตราด

ขั้นตอนที่1 ยื่นบัตรเจ้าของประวัติ



ขั้นตอนที่2 บันทึกข้อมูลผู้มาขอสำเนาในสมุดเยี่ยม (1 นาที)



ขั้นตอนที่3 เจ้าหน้าที่ค้นหาประวัติ (2 นาที)



ขั้นตอนที่4 ผู้มาขอขียนำไปถ่ายเอกสารและนำกลับมาคืนภายในวันที่ยืม



ขั้นตอนที่5 ลงลายมือชื่อส่งคืนประวัติต่อหน้าเจ้าหน้าที่และนำทะเบียนประวัติคืนให้เจ้าหน้าที่

จุดบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 3 นาที