

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”



การขอสำเนา ก.ค.ศ.16 หรือ ก.พ.7

- 1 ยื่นบัตรประจำตัวเจ้าของประวัติ **1 นาที**
- 2 ผู้ขอกรอกข้อมูลส่วนตัวลงในสมุดยื่น **1 นาที**
- 3 เจ้าหน้าที่ค้นหาประวัติ **1 นาที**
- 4 เจ้าหน้าที่คัดสำเนา ก.ค.ศ.16/ก.พ.7 **2 นาที**
- 5 มอบสำเนา ก.ค.ศ.16/ก.พ.7 ให้ผู้ขอและลงลายมือชื่อคืนในสมุดยื่น **1 นาที**

จุดบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2555
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

356 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด

จังหวัดตราด 23000 โทร.0-3952-2816 ต่อ 103

ผู้รับผิดชอบ : นางวรรณภา เข้มบุเดระห์ นักทรัพยากรบุคคล

แบบสำรวจความพึงพอใจ

