

4

ขั้นตอน

การขอคัดสำเนา
ก.พ.7 (ก.ค.ศ.16)



ไม่มีค่าธรรมเนียม!



1

แจ้งเจ้าหน้าที่
และแสดงบัตรข้าราชการ
เพื่อยืนยันตัวตนในการเข้ารับบริการ
(1 นาที)

2

เขียนคำขอลงในทะเบียนคุม
การขอคัดสำเนา ก.พ.7
(1 นาที)



3

เจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสาร
และรับรองสำเนา ก.พ.7
(3 นาที)



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1. บัตรประจำตัวข้าราชการ (ใช้เพื่อยืนยันตัวตน)
2. บัตรประจำตัวประชาชน (ใช้เพื่อยืนยันตัวตน)
3. หนังสือมอบฉันทะ (กรณีไม่ได้มาด้วยตัวเอง)
 - 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ของผู้นมอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ)
 - 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้นมอบอำนาจและของผู้รับมอบอำนาจ)

4

ส่งมอบสำเนา ก.พ.7
ให้แก่ผู้รับบริการ
(1 นาที)



ติดต่อรับบริการได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ฉะเชิงเทรา เขต 2