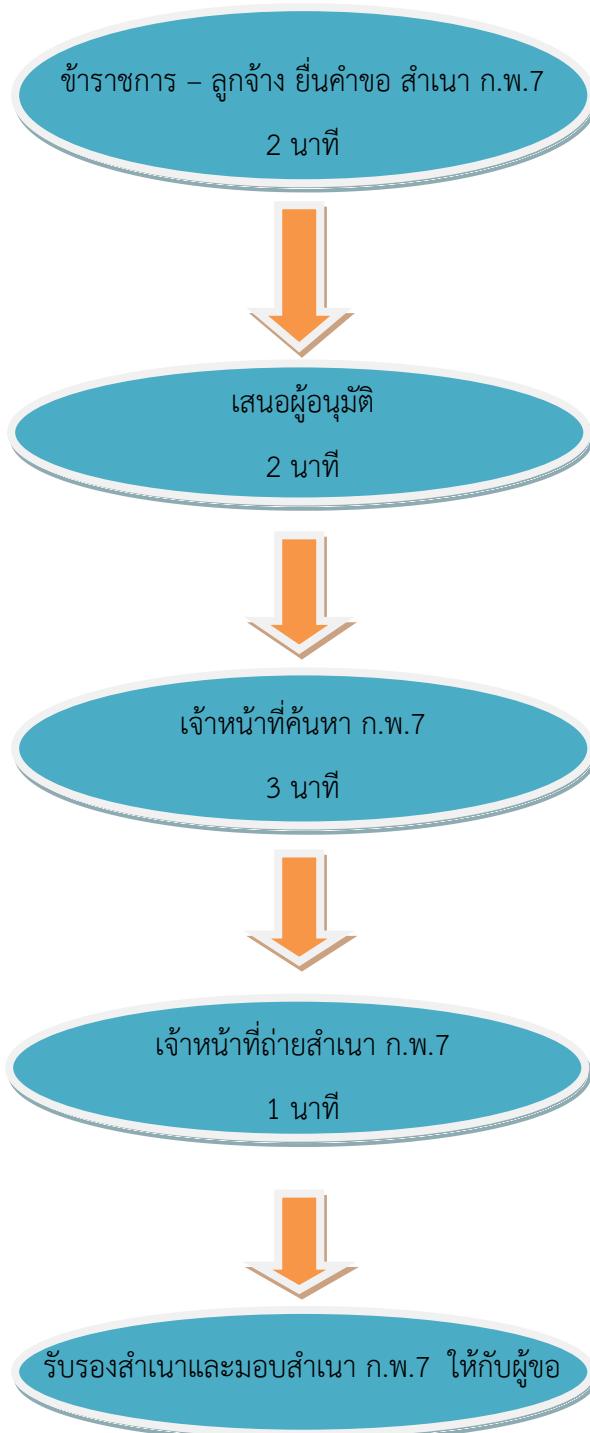


ขั้นตอนการให้บริการ

การขอสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ข้าราชการ – ลูกจ้าง ยื่นคำขอสำเนา ก.พ.7
2. เจ้าหน้าที่เสนอขออนุมัติการขอสำเนา ก.พ.7
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่ค้นหา ก.พ.7 ให้กับผู้ขอ
4. เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนา ก.พ.7
5. เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา และมอบสำเนา ก.พ.7 ให้กับผู้ขอ