



กระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียน



กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง





การขอสำเนาทะเบียนประวัติ และ ก.พ.7/ก.ค.ศ16

วิธีการขั้นตอนการ ให้บริการ

1. ลงทะเบียนในบันทึก ยืมบัตรและหลักฐาน

ลงทะเบียนในบันทึกยืม ก.พ.7 พร้อมแนบบัตรข้าราชการ
หรือบัตรประชาชน

1 นาที

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ค้นหา ก.พ.7 และตรวจสอบความถูกต้อง

3 นาที

3. มอบให้ผู้ยืม

ผู้มายืมนำ ก.พ.7 ไปถ่ายสำเนา แล้วนำส่งคืนภายในวันที่ยืม



4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารแล้วรับรองสำเนาถูกต้อง

3 นาที

5. ผู้มายืม ลง ลายมือชื่อส่งคืน

ผู้มายืมคืน ก.พ.7, ก.ค.ศ.16 แล้วลงลายมือชื่อส่งคืน

1 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
- ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษา ก.พ. 7 พ.ศ. 2522