

	กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอนุสรာ จิตไชสง	5 นาที
--	---	-----------

การยื่นขอสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16

1. ยื่นบัตรข้าราชการเจ้าของประวัติ
2. กรอกข้อมูลผู้มาขอสำเนาในสมุดขอ ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ปี 2565
3. เจ้าหน้าที่ค้นประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ.16)
4. ผู้มาขอสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 นำไปถ่ายเอกสาร และส่งคืนภายใน 16.30 น.ของวันที่ขอ พร้อมลงลายมือชื่อส่งคืนให้เจ้าหน้าที่
5. เจ้าหน้าที่นำ ก.พ.7/ ก.ค.ศ.16 เข้าเก็บตามโรงเรียนเดิม