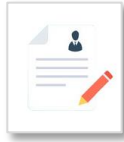


กรณีขอคิดสำเนา ก.พ.7 ด้วยตนเอง



เขียนแบบขอคิดสำเนา ก.พ.7 ด้วยตนเองที่ ห้อง 508
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำรุงรักษาความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 5 ตึกวิจิตรพาหนการ

กรณีขอคิดสำเนา ก.พ.7 ทางไปรษณีย์



ทำบันทึกข้อความขอคิดสำเนา ก.พ.7 ถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ,
ตำแหน่ง , ระดับตำแหน่ง , สังกัด , ขอคิดสำเนาที่ชุด , เพื่อนำไปใช้ทำอะไร , แจ้งเบอร์ติดต่อกลับ
และระบุด้วยว่าต้องการให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำเนา ก.พ.7 ด้วยวิธีใด (รับด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่/ไปรษณีย์/
E-mail [ระบุเป็นอีเมลสังกัด] หรือ *ให้ผู้อื่นมารับแทนที่กองการเจ้าหน้าที่) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนส่งทางไปรษณีย์มาที่กองการเจ้าหน้าที่ **“กรณีให้ผู้อื่นมารับแทนที่กองการเจ้าหน้าที่” ให้แจ้งชื่อ
ผู้มารับแทนลงในบันทึกข้อความ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มารับแทนด้วย**

กรณีขอคิดสำเนา ก.พ.7 ทาง E-mail



ทำบันทึกข้อความขอคิดสำเนา ก.พ.7 ถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โดยระบุชื่อ-นามสกุล ,
ตำแหน่ง , ระดับตำแหน่ง , สังกัด , ขอคิดสำเนาที่ชุด , เพื่อนำไปใช้ทำอะไร , แจ้งเบอร์ติดต่อกลับ
และระบุด้วยว่าต้องการให้เจ้าหน้าที่จัดส่งสำเนา ก.พ.7 ด้วยวิธีใด (รับด้วยตนเองที่กองการเจ้าหน้าที่/ไปรษณีย์/
E-mail [ระบุเป็นอีเมลสังกัด] หรือ *ให้ผู้อื่นมารับแทนที่กองการเจ้าหน้าที่) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนส่งมาที่อีเมล person3@dld.go.th **“กรณีให้ผู้อื่นมารับแทนที่กองการเจ้าหน้าที่” ให้แจ้งชื่อ
ผู้มารับแทนลงในบันทึกข้อความ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่มารับแทนด้วย**

กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ ขอคัดสำเนา ก.พ.7 แทน



ผู้ดำเนินการแทนเขียนแบบขอคัดสำเนา ก.พ.7 ได้ที่ห้อง 508 กลุ่มทะเบียนประวัติและ
บำรุงรักษาความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 5 ตึกวิจิตรพาหนการ พร้อมแนบสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของเจ้าของประวัติและของผู้ดำเนินการแทน


กรณีหน่วยงานมีหนังสือมาขอคัดสำเนา ก.พ.7



หน่วยงานทำหนังสือขอคัด ก.พ.7 ถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โดยต้องแนบสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนทุกคนที่ขอคัดสำเนา ก.พ.7 เช่น หน่วยงานขอคัดสำเนาบุคลากร
ในสังกัด 5 ราย ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทั้ง 5 รายส่งมาด้วย

กรณีขอคัดสำเนา ก.พ.7 ทางออนไลน์



- 1.) เข้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://person.dld.go.th/2557/index.php>
- 2.) Click เมนูหลัก (จะอยู่ด้านซ้ายมือ) > การให้บริการ > ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ
หรือคลิกที่ แบนเนอร์ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม  (ด้านล่างของเว็บไซต์)
- 3.) เลื่อนลงไปล่างสุดของหน้าจอจะพบ “แบบฟอร์มการยื่นคำร้องขอคัดสำเนากะเบียนประวัติข้าราชการ
(ก.พ.7) ผ่านระบบออนไลน์” ถ้าอยู่ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ คลิกที่ QR CODE จะเข้าสู่หน้าจอ
เพื่อให้กรอกข้อมูลส่วนตัว หรือ สามารถใช้โทรศัพท์มือถือสแกน QR CODE ก็เข้าสู่หน้าจอ
เพื่อให้กรอกข้อมูลส่วนตัวได้เช่นกัน หมายเหตุ : กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้อง