



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

คัดสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ออนไลน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บทนำ

คู่มือมาตรฐานการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงานและแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ ของทุกกลุ่มงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ โดยหวังว่าจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ในการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ผู้มารับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ชื่องาน : การบริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ออนไลน์		กลุ่มงาน : บริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ผู้รับผิดชอบ : นางพัชรนิษฐา พิมภศรี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เบอร์โทร 094-2840316				
ลำดับ	วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการขอรับ บริการ	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ
1	เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ https://www.secondarysurin.go.th/ เลือกกลุ่มบริหารงานบุคคล	5 นาที	ผ่านระบบออนไลน์ https://www.secondarysurin.go.th/	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	1.พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา พ.ศ. 2547 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม 2. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564	สำเนาบัตรประชาชน/ บัตรข้าราชการ **พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง**
2	คลิกเลือก BANNER ระบบ ก.พ.7 (ขอคัดสำเนา ก.พ.7 ออนไลน์)	1 นาที				
3	กรอกรายละเอียดในการขอคัดสำเนาทะเบียน ประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.พ.7 ออนไลน์)	10 นาที				

ชื่องาน : การบริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ออนไลน์		กลุ่มงาน : บริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ผู้รับผิดชอบ : นางพัชรนิษฐา พิมภศรี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เบอร์โทร 094-2840316				
ลำดับ	วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการขอรับ บริการ	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอรับ บริการ
4	ตรวจสอบลำดับที่และการดำเนินการขอคัด สำเนาทะเบียนประวัติ	5 นาที				
5	ส่งเอกสารกลับทาง e-mail ที่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาขอมาทาง ระบบออนไลน์	2 นาที				

