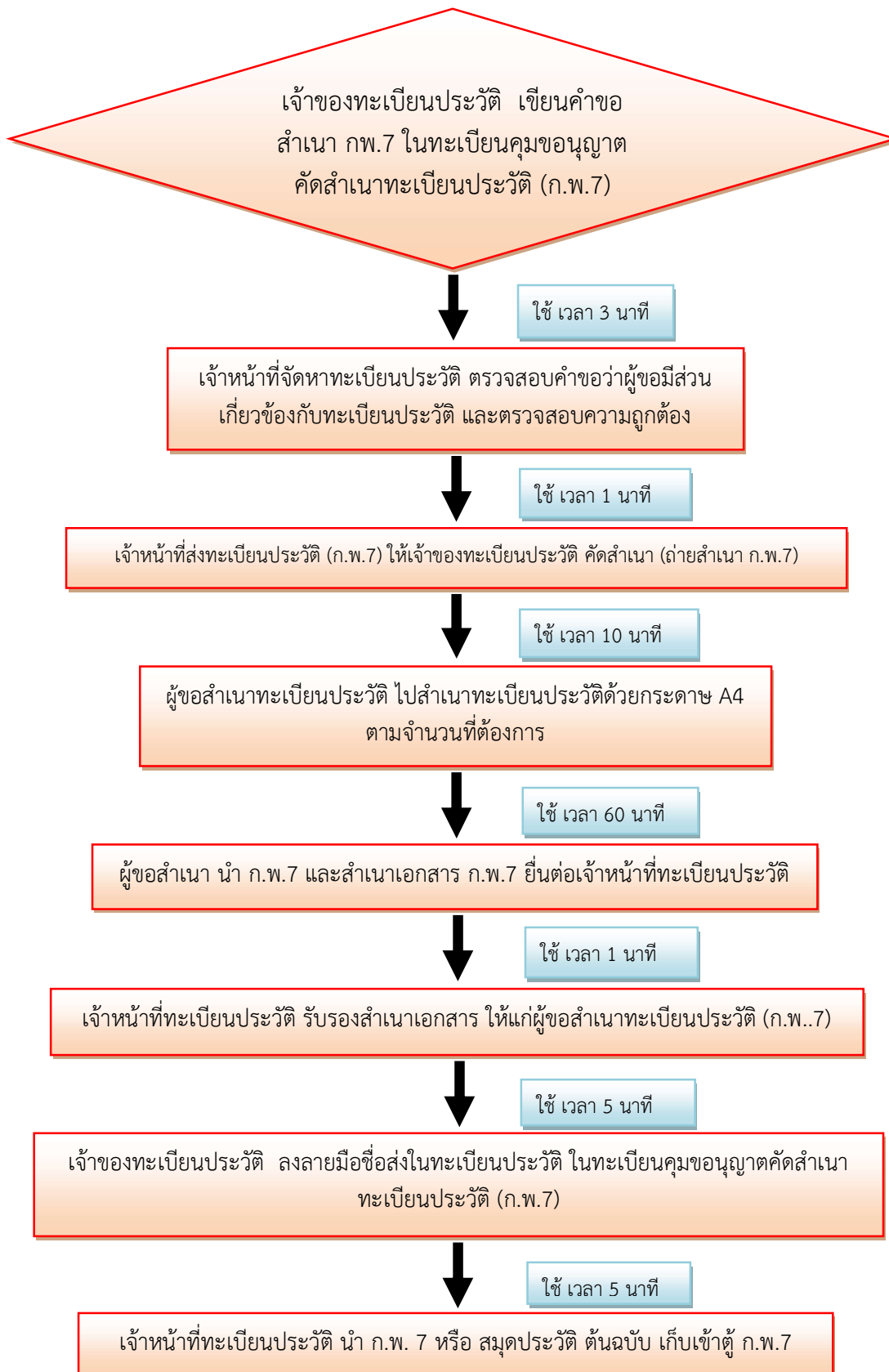


ขั้นตอนการขอสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.7)



One Stop Service
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙
กลุ่มบริหารงานบุคคล

**ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตร
ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

ผู้ขอมีบัตรยื่นคำขอมีบัตร
พร้อมเอกสารประกอบ

เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที

ออกบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที

ลงทะเบียนคอมพิวเตอร์

ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที

จ่ายบัตรให้ผู้ขอมีบัตร

ใช้เวลารวมทั้งสิ้นประมาณ ๕ นาที

ผู้รับบริการกรอกแบบสอบถาม
ความพึงพอใจการให้บริการ

ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองเงินเดือน

ผู้ขอทำบันทึกคำขอหนังสือรับรอง
พร้อมแนบบัญชีเงินเดือน

ใช้เวลาประมาณ ๔ นาที

ผู้ขอหนังสือรับรองยื่นบันทึกกับเจ้าหน้าที่

ใช้เวลาประมาณ ๑ นาที

เจ้าหน้าที่ สพม.๒๙ ตรวจสอบเอกสาร
พร้อมออกหนังสือรับรองเงินเดือน

ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที

เจ้าหน้าที่ สพม.๒๙ เสนอผู้อำนวยการลงนาม

ใช้เวลาประมาณ ๕ นาที

เจ้าหน้าที่ สพม.๒๙ แจงผู้ขอหนังสือรับรอง
รับหนังสือเงินเดือน

ใช้เวลารวมทั้งสิ้นประมาณ ๑๕ นาที

ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิจ่ายตรงบุคลากรภาครัฐ

