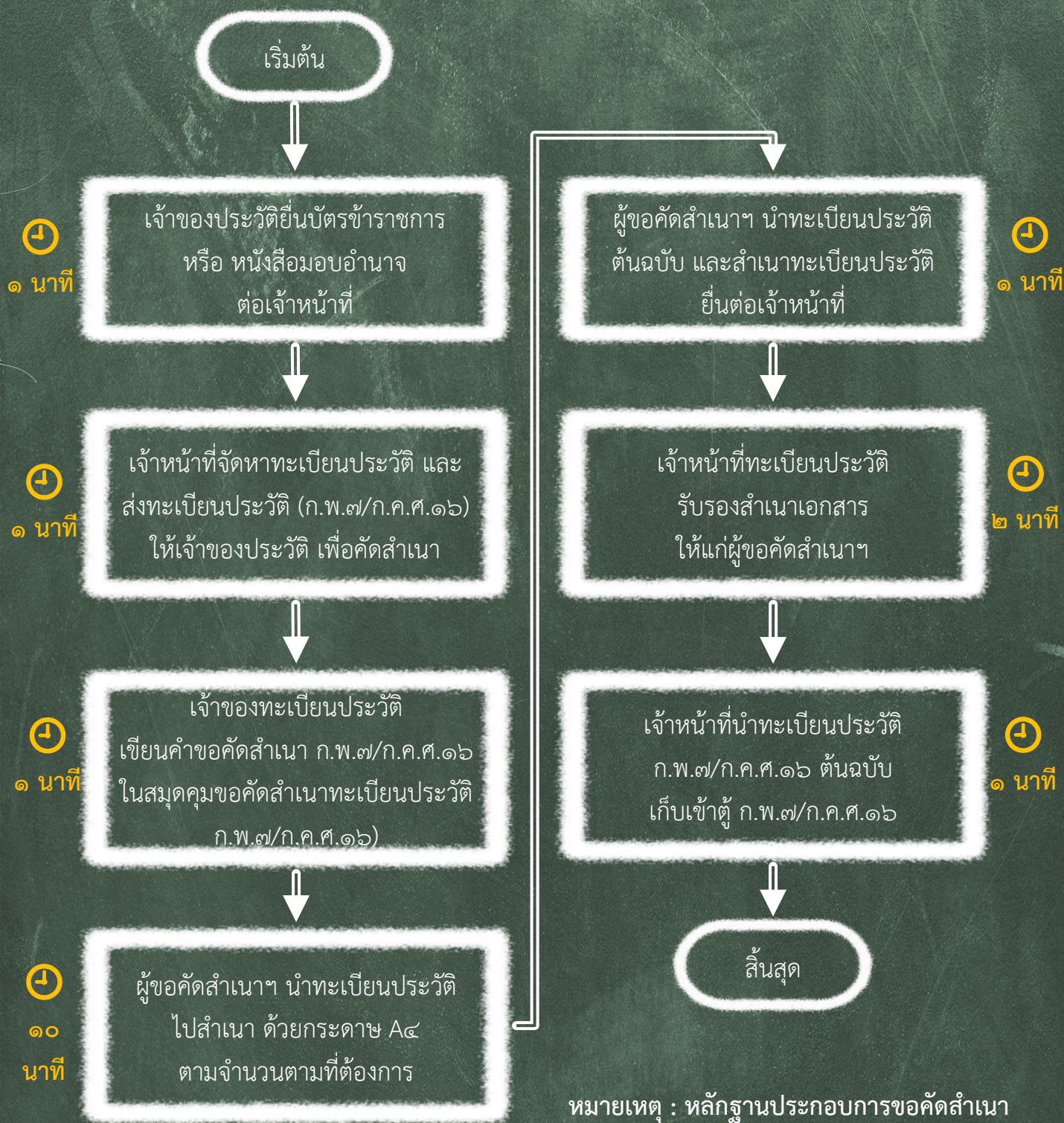


แผนภูมิการให้บริการ งานขอสำเนา ก.พ.๗ / ก.ค.ศ.๑๖

กลุ่มบริหารงานบุคคล



หมายเหตุ : หลักฐานประกอบการขอคัดสำเนา

- บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประชาชน (ตัวจริง) มาขอคัดสำเนาด้วยตัวเอง
- หนังสือมอบอำนาจยินยอมจากเจ้าของประวัติ(ผู้อื่นมาดำเนินการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน(เจ้าของประวัติ) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวพรมณี นาโสภ

Email : tun25-26@hotmail.com

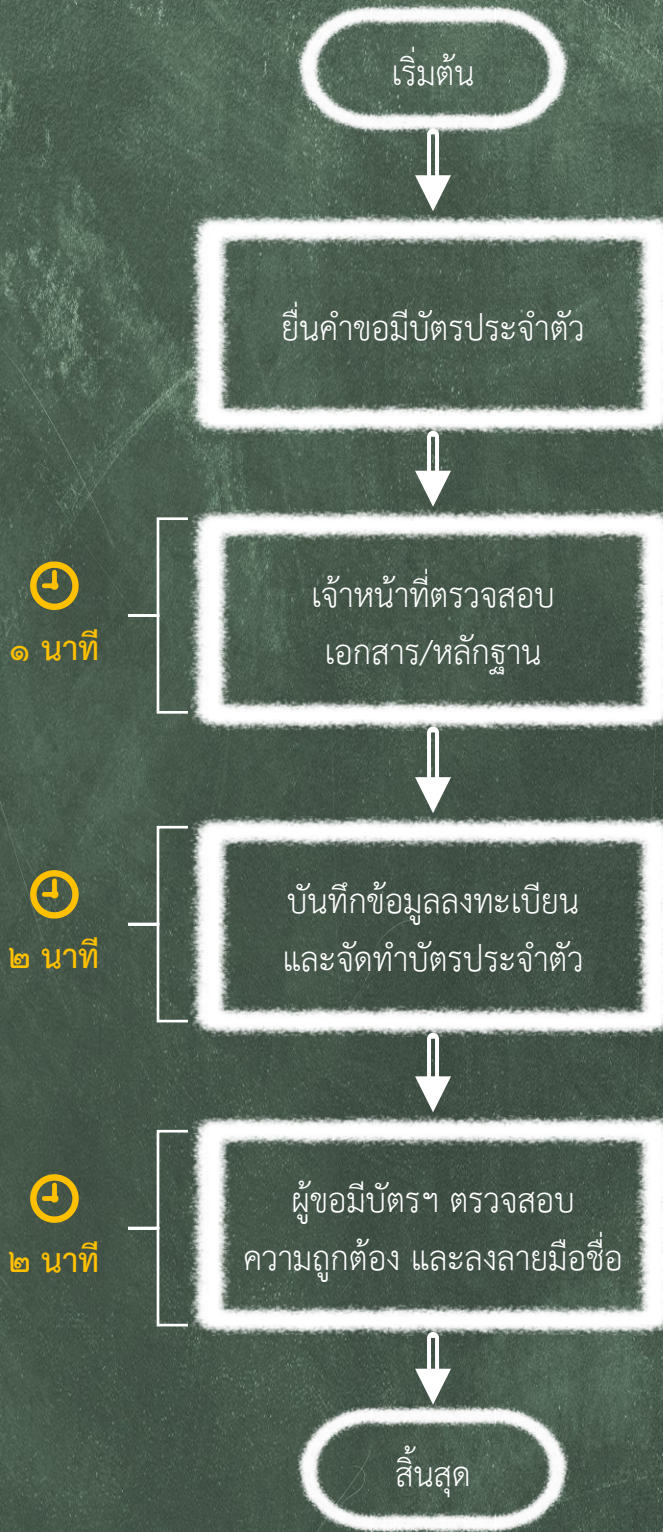
โทร. ๐๖ ๔๗๔๙ ๖๙๓๒

ผู้รับผิดชอบ : นายวีระเดช กุลวงค์

Email : weeradech@mdh.go.th

โทร. ๐๙ ๕๒๒๕ ๖๗๕๐

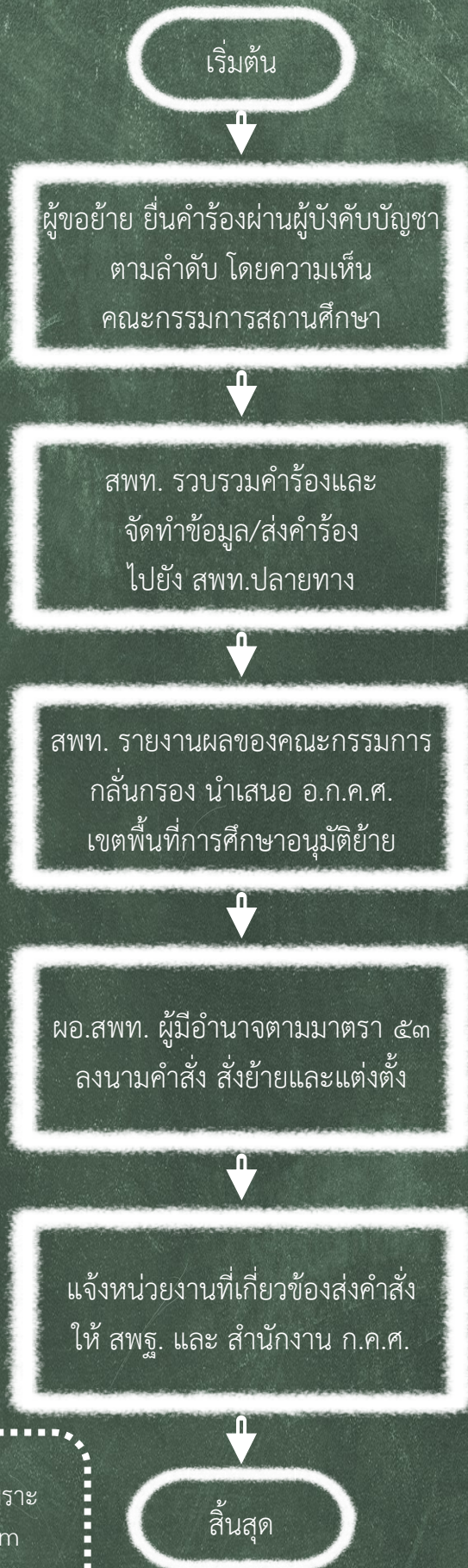
แผนภูมิการให้บริการ งานทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
กลุ่มบริหารงานบุคคล



หมายเหตุ: การดำเนินการเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในกรณีเอกสารหลักฐานครบถ้วน

ผู้รับผิดชอบ :นางสุรีพร ที่ดี
Email : t_sureepon@gmail.com
โทร. ๐๙ ๓๒๑๕ ๐๙๐๔

แผนภูมิการให้บริการ งานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
กลุ่มบริหารงานบุคคล



ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอนง เสียงเพราะ
Email : anong_26@hotmail.com
โทร. ๐๘ ๐๑๘๘ ๗๙๔๗