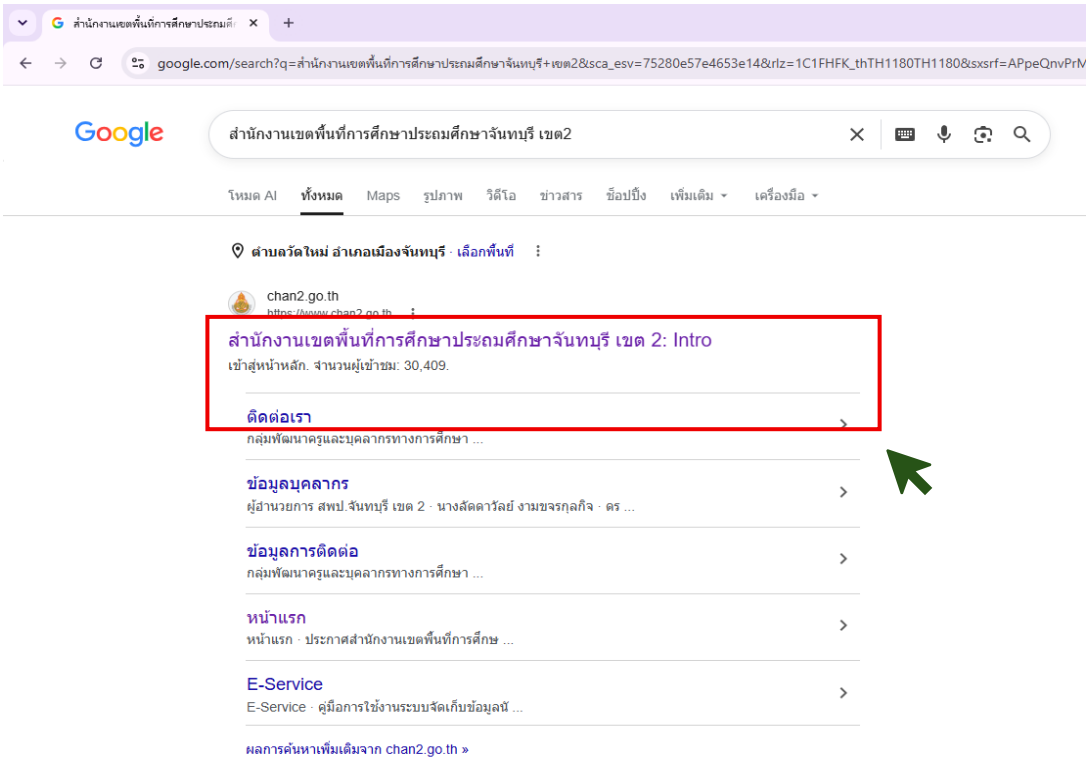
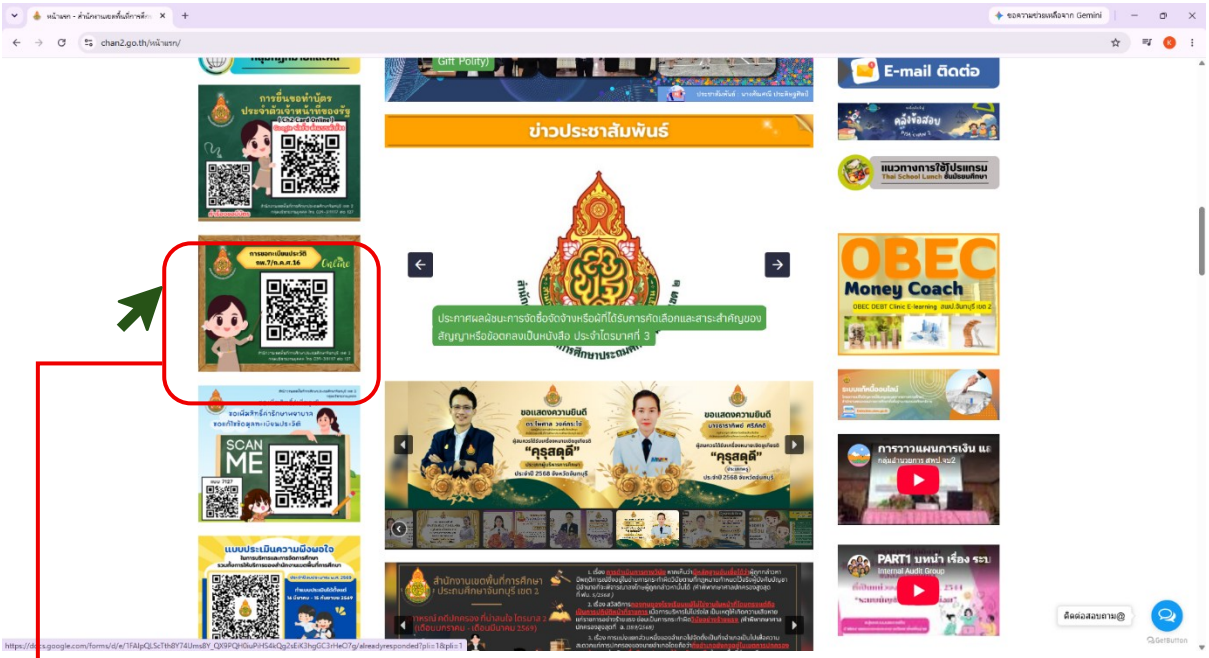
วิธีการใช้งาน

1. ค้นหาเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 จากนั้นคลิกเพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

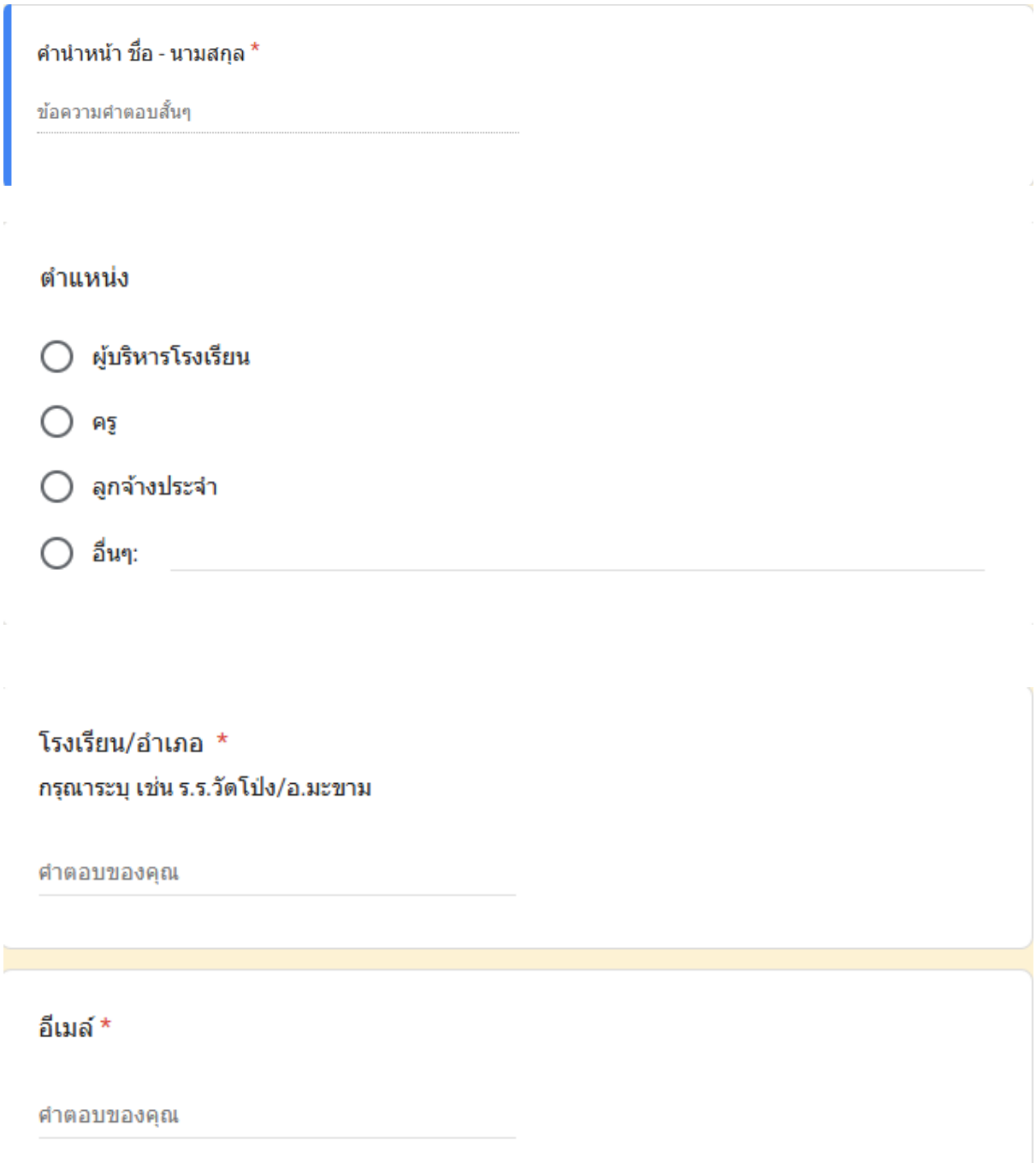


2. หาภาพแบนเนอร์ “การขอทะเบียนประวัติ กพ.7/ก.ค.ศ.16 Online” (ให้สังเกตทางด้านซ้ายมือของหน้าต่างเว็บไซต์) จากนั้นให้แสกน QR Code เพื่อเข้าสู่หน้าต่างถัดไป

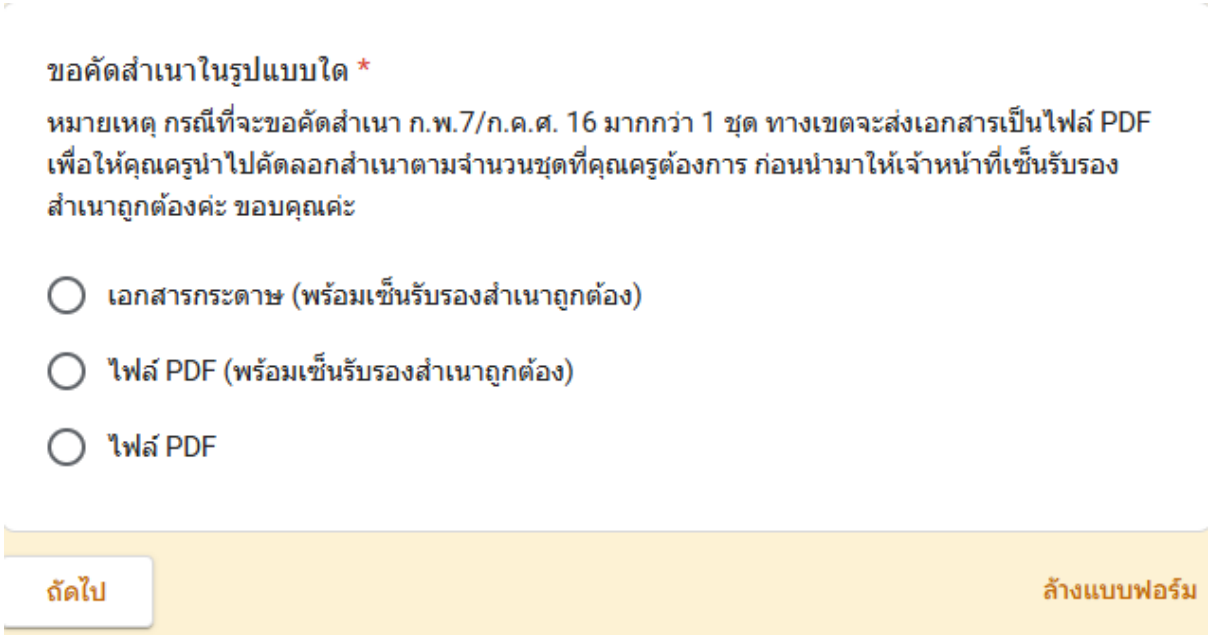


3. เมื่อแสกน QR Code แล้ว จะปรากฏหน้าต่าง Google Forms “การยื่นขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2”

4. กรอกข้อมูลทั่วไป ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, โรงเรียน/อำเภอ, อีเมล์, เบอร์โทรศัพท์

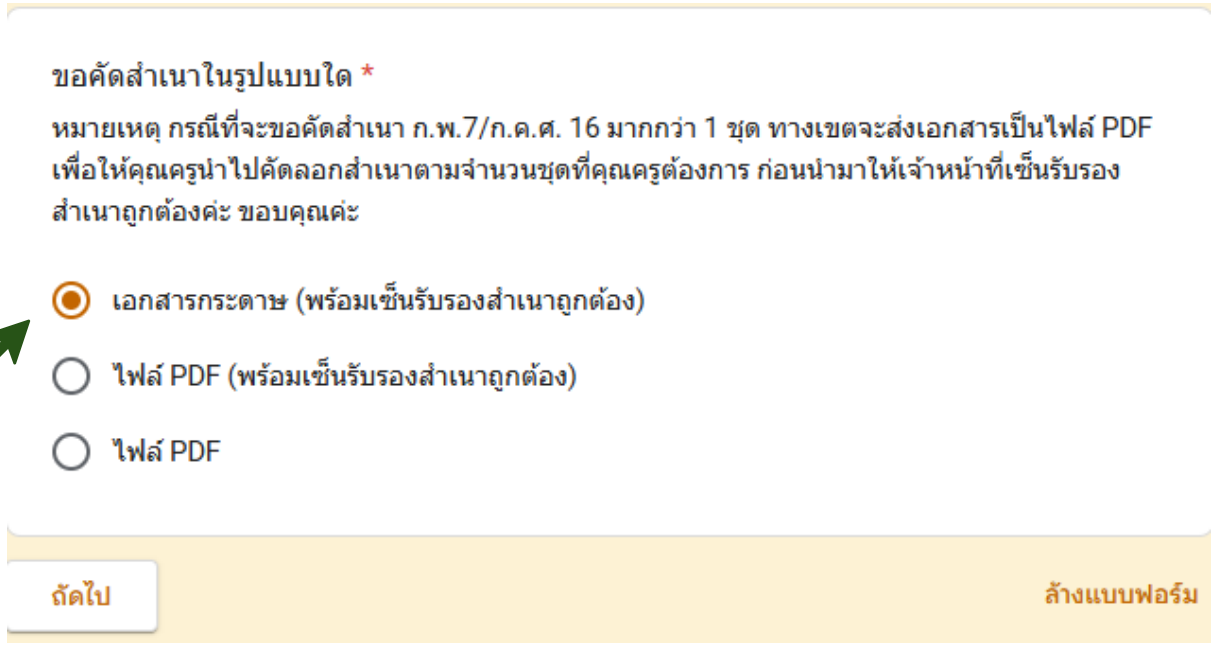


5. เลือกประเภทของเอกสารที่จะขอคัดสำเนา พร้อมระบุเหตุผลในการขอคัดสำเนา โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

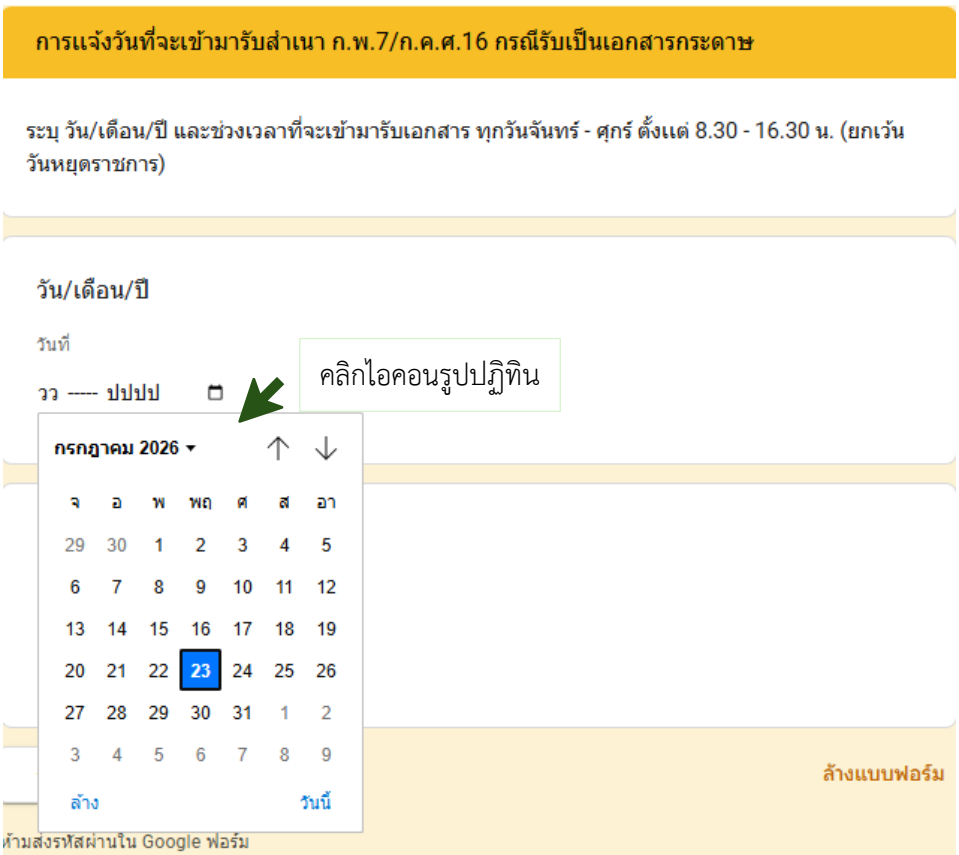


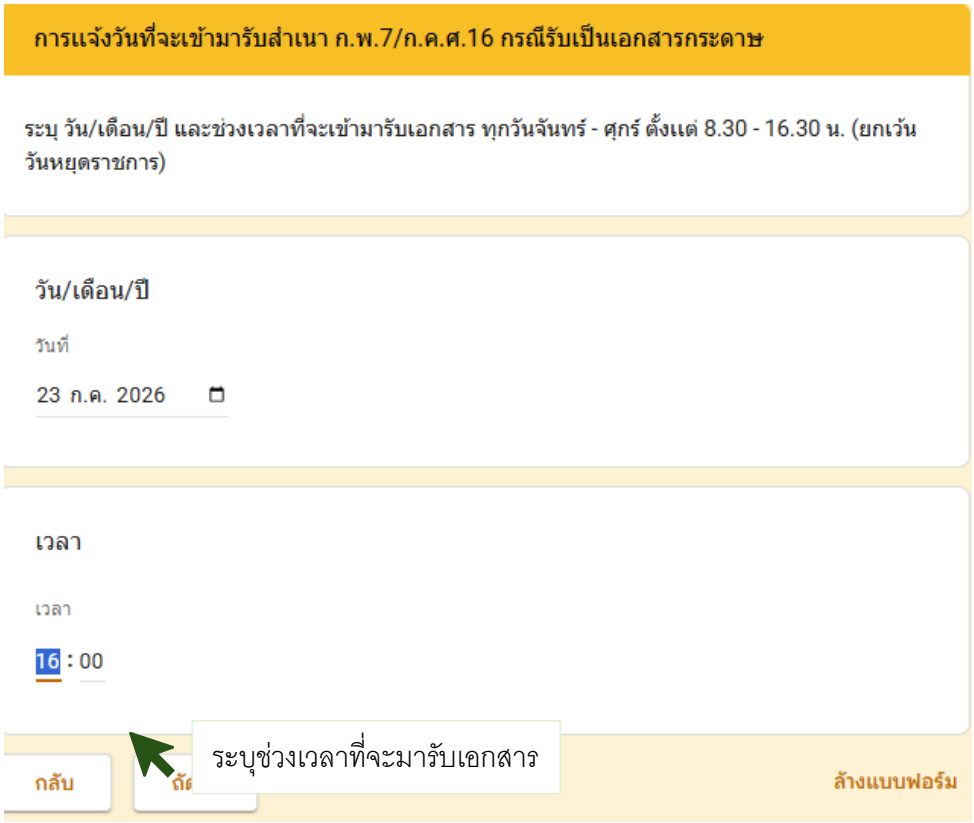
กรณีที่ 1 เอกสารกระดาษ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)

กดเลือก เอกสารกระดาษ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) จากนั้นคลิก ถัดไป

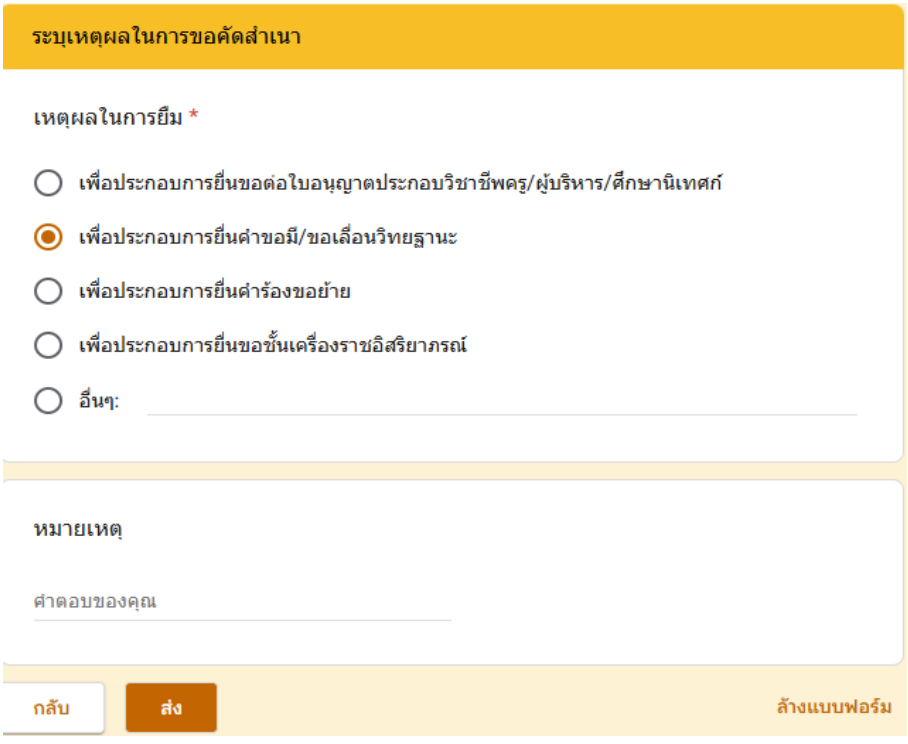


จะปรากฏหัวข้อ “การแจ้งวันที่จะเข้ามารับสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 กรณีรับเป็นเอกสารกระดาษ” โดยให้ระบุวัน เดือน ปี และช่วงเวลาที่จะเดินทางมารับเอกสารดังกล่าว จากนั้นคลิก ถัดไป





ระบุเหตุผลในการขอคัดสำเนา จากนั้นคลิก ส่ง



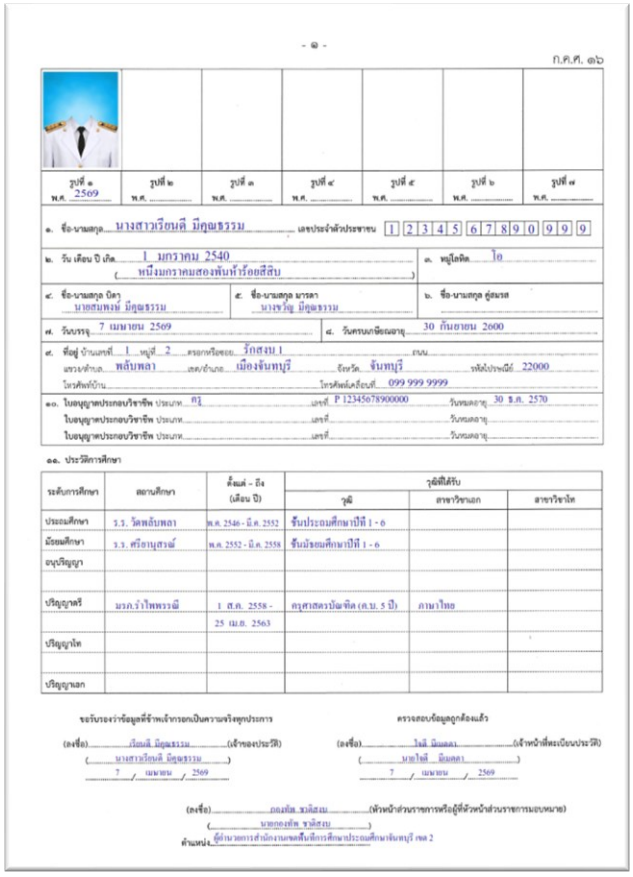
โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 จะดำเนินการเตรียมเอกสารไว้ล่วงหน้า เพื่อให้รอเวลาที่ท่านจะเดินทางมารับเอกสารด้วยตนเอง

(หมายเหตุ หากภายหลังไม่สะดวกมารับในเวลาที่กำหนดไว้ ให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อนัดหมายวันและเวลาที่จะมารับเอกสารใหม่)

กรณีที่ 2 ไฟล์ PDF (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือ ไฟล์ PDF

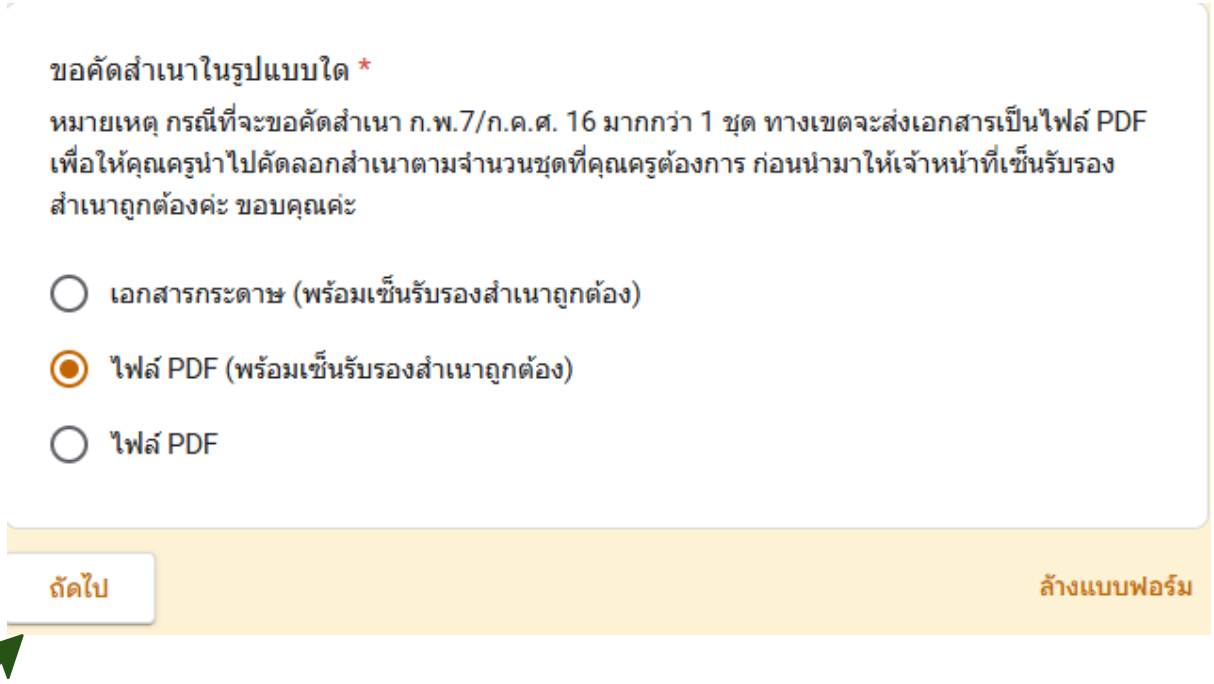
ข้อควรรู้ ความแตกต่างระหว่าง ไฟล์ PDF (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) และไฟล์ PDF

ไฟล์ PDF (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) จะเป็นเอกสาร กพ.7/ก.ค.ศ.16 ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ใช้เลือกในกรณีที่ท่านต้องการใช้เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อยื่นเรื่อง

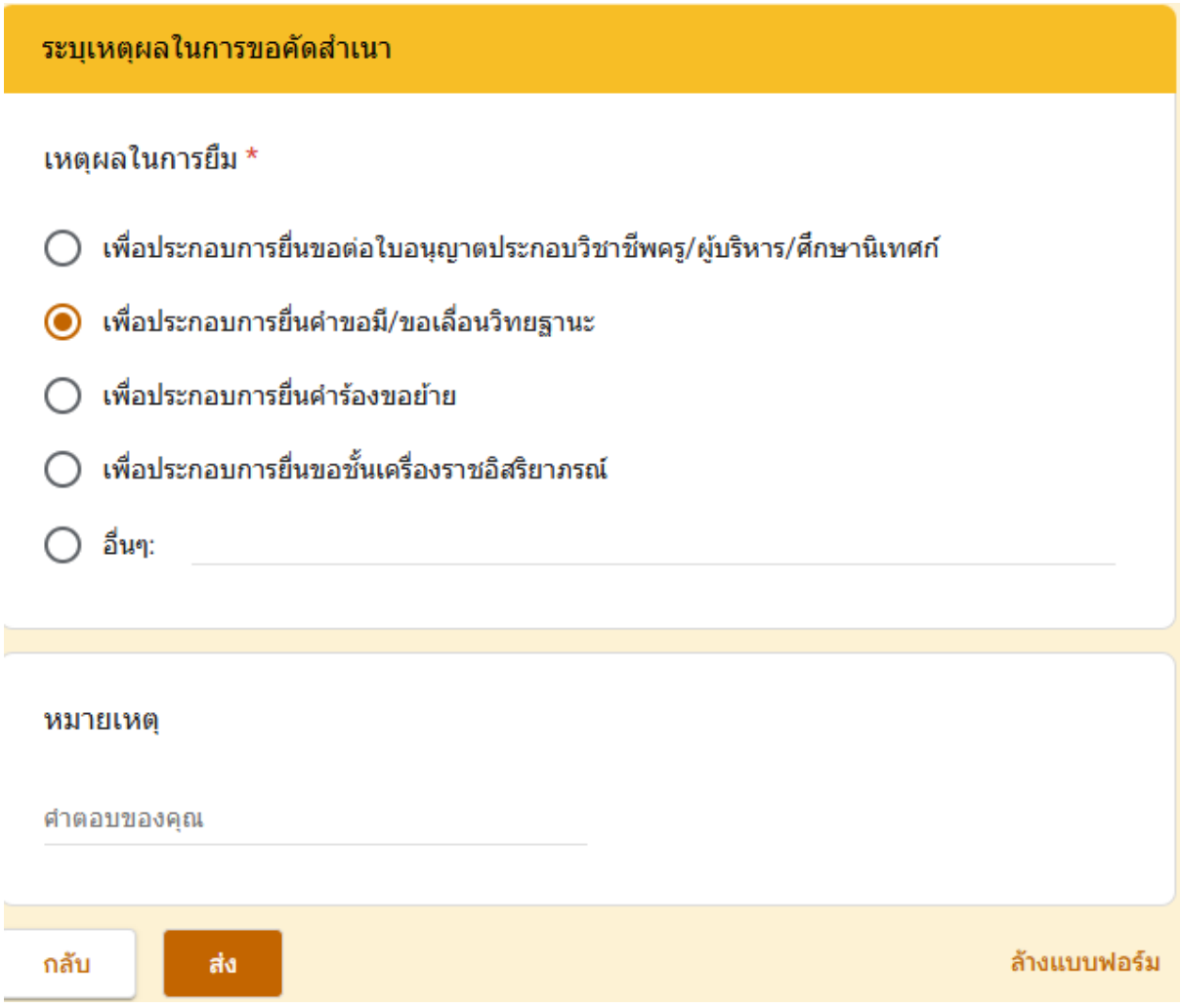


ไฟล์ PDF จะเป็นเอกสาร กพ.7/ก.ค.ศ.16 ที่ยังไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ใช้เลือกในกรณีที่ท่านต้องการขอคัดสำเนา กพ.7/ก.ค.ศ. 16 จำนวน

กดเลือก **ไฟล์ PDF** (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือ ไฟล์ PDF จากนั้นคลิก ถัดไป



ระบุเหตุผลในการขอคัดสำเนา จากนั้นคลิก ส่ง



โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 จะดำเนินการส่งไฟล์ PDF ผ่านช่องทาง E-mail ที่ระบุในฟอร์มดังกล่าว

หมายเหตุ กรณีที่ต้องการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 มากกว่า 1 ชุด โปรดเลือก ไฟล์ PDF พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการขอคัดสำเนา โดยทางเขตจะส่งไฟล์ PDF เพื่อให้คุณครูนำไปคัดลอกสำเนาตามจำนวนชุดต้องการ ก่อนนำมาให้เจ้าหน้าที่เซ็นรับรองสำเนาในภายหลัง

ข้อควรระวัง กรณีที่ขอคัดสำเนาในรูปแบบของไฟล์ PDF (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง) หรือ ไฟล์ PDF กรุณาระบุข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน โดยเฉพาะข้อมูลในส่วนของ E-mail (เนื่องจากเป็นช่องทางสำคัญในการส่งไฟล์ หากระบุไม่ถูกต้องอาจทำให้ไม่ได้รับไฟล์เอกสาร) และเบอร์โทรศัพท์ (เพื่อใช้ในการติดต่อกรณีเมื่อมีปัญหา