



4 ขั้นตอน บริการออนไลน์ ขอสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ใช้เวลา 1-2 นาที



* ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ

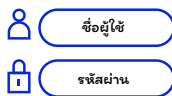


วิธีการใช้งานระบบ
ศึกษาวิธีการใช้งานระบบ
ก่อนเข้าใช้งานระบบ



เข้าสู่ระบบ

ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
ผ่านเว็บไซต์หรือ
แอปพลิเคชัน
กลุ่มบริหารงานบุคคล



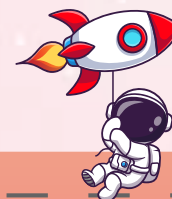
สร้างคำร้อง

เข้าเมนู "ขอสำเนาประวัติ"
เลือกเหตุผลการขอ
และวิธีการรับเอกสาร
จากนั้นกดปุ่ม
"ขอสำเนาทะเบียนประวัติ"



ตรวจสอบสถานะ

เมื่อสถานะ "เสร็จสิ้น"
ให้รอรับเอกสารตามที่ระบุ
หรือเข้ามารับเอกสารได้ทันที



สะดวกรวดเร็ว
ใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา

ไม่มีค่าธรรมเนียม



กลุ่มบริหารงานบุคคล

Personnel Administration Group

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
The Secondary Educational Service Area Office Phitsanulok Uttaradit