

คู่มือให้บริการ สำหรับผู้รับบริการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ขั้นตอนที่ 1

ยื่นแบบคำขอ หนังสือรับรอง
กก ก
1 นาที



ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ จัดทำหนังสือรับรอง
3 นาที



ขั้นตอนที่ 3

ออกเลขหนังสือ ลงทะเบียนคุณวุฒิการขอหนังสือรับรอง
1 นาที



ขั้นตอนที่ 4

ส่งมอบหนังสือรับรอง ผู้ขอเซ็นรับหนังสือรับรอง
1 นาที



ขั้นตอนที่ 5

ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง
1 นาที

ช่องทางให้บริการ สถานที่ติดต่อ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

2.คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 454/2546

เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง สั่ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ.2546

ขั้นตอน

การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม

01

ยื่นแบบคำขอต่อเจ้าหน้าที่
1 นาที

02

ตรวจสอบ จัดพิมพ์ ลงทะเบียนคุม
1 นาที

03

ติดรูป ประทับตรา
1 นาที

04

ส่งมอบบัตรประจำตัวให้ผู้ยื่นคำขอ
1 นาที

05

ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง
1 นาที

ช่องทางให้บริการ สถานที่ติดต่อ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

แจ้งต่อ ขอคัดสำเนา ก.ค.ศ.16

ไม่มีค่าธรรมเนียม

- 1 ยื่นแบบคำขอต่อเจ้าหน้าที่
1 นาที
- 2 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง มอบทะเบียน ก.ค.ศ.16
1 นาที
- 3 เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา
1 นาที
- 4 ส่งมอบ ก.ค.ศ.16
1 นาที

ช่องทางให้บริการ สถานที่ติดต่อ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2564
2. ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ