

การขอหนังสือรับรอง

ขั้นตอนการดำเนินการ

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ขั้นตอนที่ 1

ยื่นแบบคำขอ หนังสือรับรอง
3 หน้า



ขั้นตอนที่ 2

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบ จัดทำหนังสือรับรอง
1 หน้า



ขั้นตอนที่ 3

จัดทำ ออกเลขหนังสือ ลงทะเบียนคุม
2 หน้า



ขั้นตอนที่ 4

ผอ.สพท.พิจารณาลงนาม
3 หน้า



ขั้นตอนที่ 5

ส่งมอบหนังสือรับรอง ผู้ขอเข้ารับหนังสือรับรอง
3 หน้า

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
- บันทึกขอหนังสือรับรอง

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

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขอหนังสือรับรองบุคคลให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการขอรับบริการ	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
๑	<pre> graph TD A([ผู้รับบริการยื่นคำขอหนังสือรับรอง(ภายใน 3 นาที)]) --> B[เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้อง (ภายใน 3 นาที)] B --> C[จัดทำหนังสือรับรองเสนอผู้มีอำนาจลงนาม (ภายใน 2 นาที)] C --> D{ผอ.สพท. พิจารณาลงนาม (ภายใน 3 นาที)} D -- อนุมัติ --> E([ผู้ขอมาขอรับหนังสือรับรองด้วยตนเอง (ภายใน 3 นาที)]) D -- ไม่อนุญาต --> A </pre>	ผู้รับบริการยื่นคำขอหนังสือรับรอง	๓ นาที	กลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต ๕	ไม่มีค่าธรรมเนียม	แบบคำขอหนังสือรับรอง
๒		เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้อง	๓ นาที			
๓		จัดทำหนังสือรับรองเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	๒ นาที			
๔		ผอ.สพท. พิจารณาลงนาม	๓ นาที			
๕		ผู้ขอมาขอรับหนังสือรับรองด้วยตนเอง	๓ นาที			

แบบฟอร์ม
การขอรับบริการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ที่.....-.....วันที่.....

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ด้วย ข้าพเจ้า.....

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| ☐ ข้าราชการครู | ☐ บุคลากรทางการศึกษาอื่น | ☐ ข้าราชการบำนาญ |
| ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานราชการ | ☐ ลูกจ้างชั่วคราว |

ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....วิทยฐานะ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท โรงเรียน/กลุ่ม.....อำเภอ.....

จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

มีความประสงค์ขอยก หนังสือรับรอง ☐ เงินเดือน ☐ การเป็นข้าราชการ

☐ การค้าประกัน ☐ ความประพฤติ ☐ อื่นๆ (ถ้ามี).....

เพื่อนำหนังสือรับรองดังกล่าวไปใช้ประกอบเรื่อง.....

ที่ (ระบุชื่อหน่วยงานที่ต้องการหนังสือรับรองฉบับนี้).....

และขอรับรองว่าข้อความที่บันทึกนี้เป็นความจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ/อันดับ ขึ้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
- เห็นควรออกหนังสือรับรองให้บุคคลดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

คำสั่ง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 5

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....