



คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองบุคคล		กลุ่มงาน : บำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒				
วัตถุประสงค์ :						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑	ข้าราชการ/ลูกจ้าง/ ผบ.ร.ร. ยื่นคำร้องฯ	ข้าราชการครูฯ ยื่นคำร้องขอหนังสือ รับรองต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพนักงาน ผู้มีอำนาจสั่งการ	๓.๕ นาที	บุคลากรผู้รับผิดชอบงานออก หนังสือรับรองบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง ขอหนังสือ รับรองว่าเป็นข้าราชการในสังกัดหรือไม่ และเขียนคำร้องถูกต้องหรือไม่	๑ นาที			
๓	ลงบัญชีควบคุม การออกหนังสือรับรอง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ออกเลขหนังสือ รับรองตามลำดับของเลขที่หนังสือ รับรอง	๑ นาที			
๔	ออกหนังสือรับรองและ เสนอผู้บริหารลงนาม	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และออกหนังสือรับรองตามคำร้องขอ พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	๕-๑๐ นาที			
๕	มอบหนังสือรับรอง ให้กับผู้ยื่นคำขอ	แจ้งข้าราชการครูผู้ยื่นขอหนังสือ รับรองเพื่อรับหนังสือรับรอง	๑ นาที			
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม						

