

# การขอหนังสือรับรอง

01

ข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/  
ลูกจ้างประจำ  
ยื่นคำขอ (5-7) นาที

02

รับเรื่อง ตรวจสอบ พิมพ์หนังสือรับรอง  
ยื่นคำขอ (5-7 นาที)

03

ผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรอง  
ยื่นคำขอ (5-7 นาที)

04

จัดทำบัญชีควบคุมหนังสือรับรอง  
ยื่นคำขอ (5 นาที)

05

เซ็นรับหนังสือรับรอง  
(1 นาที)

06

ส่งมอบให้ผู้ยื่นคำขอ  
ยื่นคำขอ (1 นาที)