



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

การขอหนังสือรับรอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองเงินเดือน/ความประพฤติ/หลักประกันผู้ต้องหาหรือจำเลยคดีอาญา		กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2				
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การปฏิบัติต่อหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วถูกต้อง 2. เพื่อให้การรับหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีระบบ						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
1		ผู้ขอหนังสือรับรองกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและยื่นขอหนังสือรับรอง	5 นาที	1. กลุ่มบริหารงานบุคคล	ไม่มีค่าธรรมเนียม	1. แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน 2. สลิปเงินเดือนเดือนปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ
2		เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง / จัดทำหนังสือรับรอง	3-5 นาที/เรื่อง			
3		เสนอ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล/ลงนาม (กรณีหนังสือรับรองความประพฤติให้ นิติกร ลงนามด้วย	1-3 นาที/เรื่อง			
4		เสนอ ผู้บริหาร สพป.อต.2 ลงนาม (กรณีไม่ได้ไปราชการนอกสถานที่)	1-3 นาที			
5		ออกเลขหนังสือส่งและลงทะเบียนคุมการขอหนังสือรับรองเงินเดือน	3 นาที			
6		ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นเอกสารขอหนังสือรับรองเงินเ	1 นาที			

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม