

แนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการ “การออกหนังสือรับรอง”

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราชเขต 1

ขั้นตอน

1

ข้าราชการ/ลูกจ้าง/ของ สพท. ผู้บริหาร
สถานศึกษา ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง

3 - 5 นาที

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

1 นาที

3

จัดทำบัญชีควบคุมการออกหนังสือรับรอง

4

เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรอง

4 นาที

5

มอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอ

1 นาที



แบบฟอร์มการขอหนังสือ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
2. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 454/2546
เรื่องมอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง สั่ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม
พ.ศ. 2546