

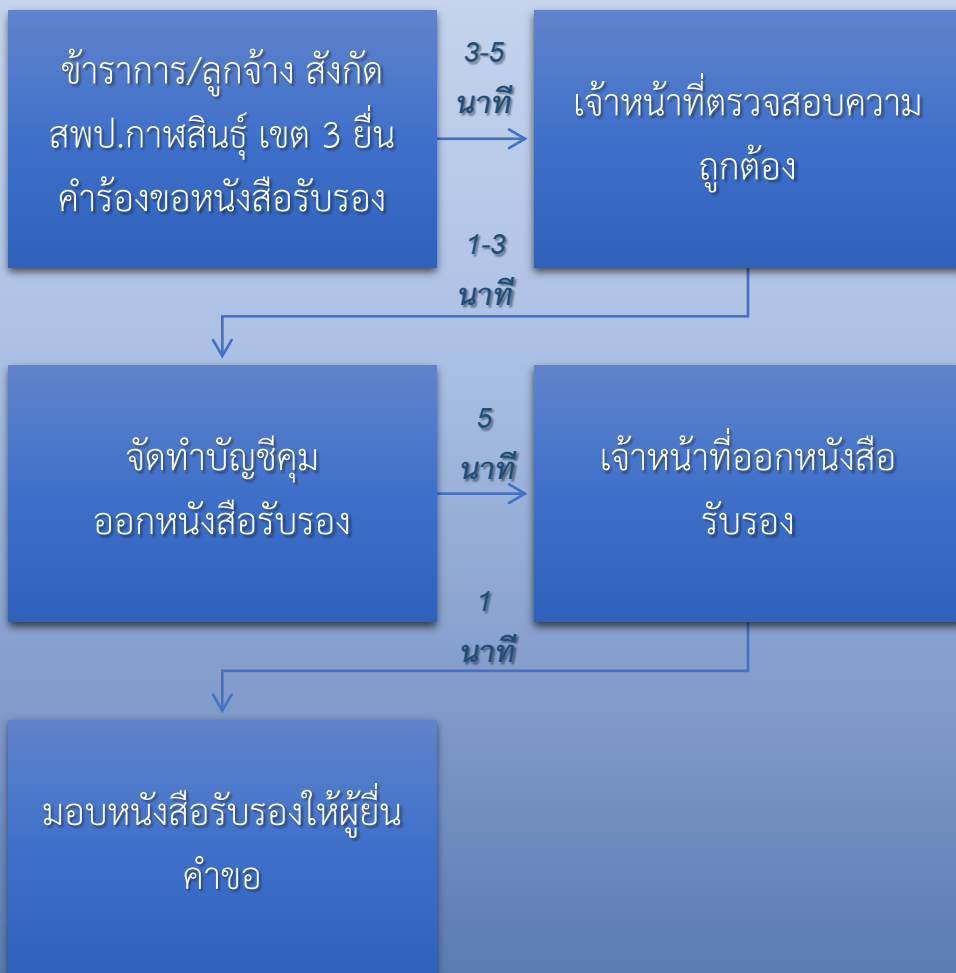


คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

ออกหนังสือรับรองเงินเดือน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3



ผู้ให้บริการ : นางสาวฉัตรธิดา เถาว์โท เจ้าหน้าที่ธุรการ

ติดต่อสอบถาม : 043-019-762 ต่อ 104

<http://web.kalasin3.go.th/web/index.php>

แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่ สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ต.รอก/ชอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท

- ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการบำนาญ
 พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

รับราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....เงินเดือนขั้น.....บาท
โรงเรียน.....อำเภอ.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
บรรจุเมื่อวันที่.....ที่.....

มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือรับรอง

- รับรองเงินเดือน รับรองความประพฤติ รับรองอื่นๆ ระบุ.....

เพื่อให้ประกอบหลักฐานในการ.....

กรณี ประกอบการซื้ออาวุธปืน (โปรดระบุ)

อาวุธปืนชนิด.....ขนาด.....มม.จำนวน.....กระบอก กระสุน.....นัด
ซื้อจาก.....

กรณี คำประกันผู้ต้องหา

ผู้ต้องหาชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....คดี.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ความเห็นของ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

() ควรอนุญาต
() ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของ ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3
คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....
(.....)

๑. ชื่อกระบวนการงาน

การขอหนังสือรับรอง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขอหนังสือรับรอง

๓. ขอบเขตของงาน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง

๔. คำจำกัดความ

การรับรอง หมายถึง การรับรองบุคคล

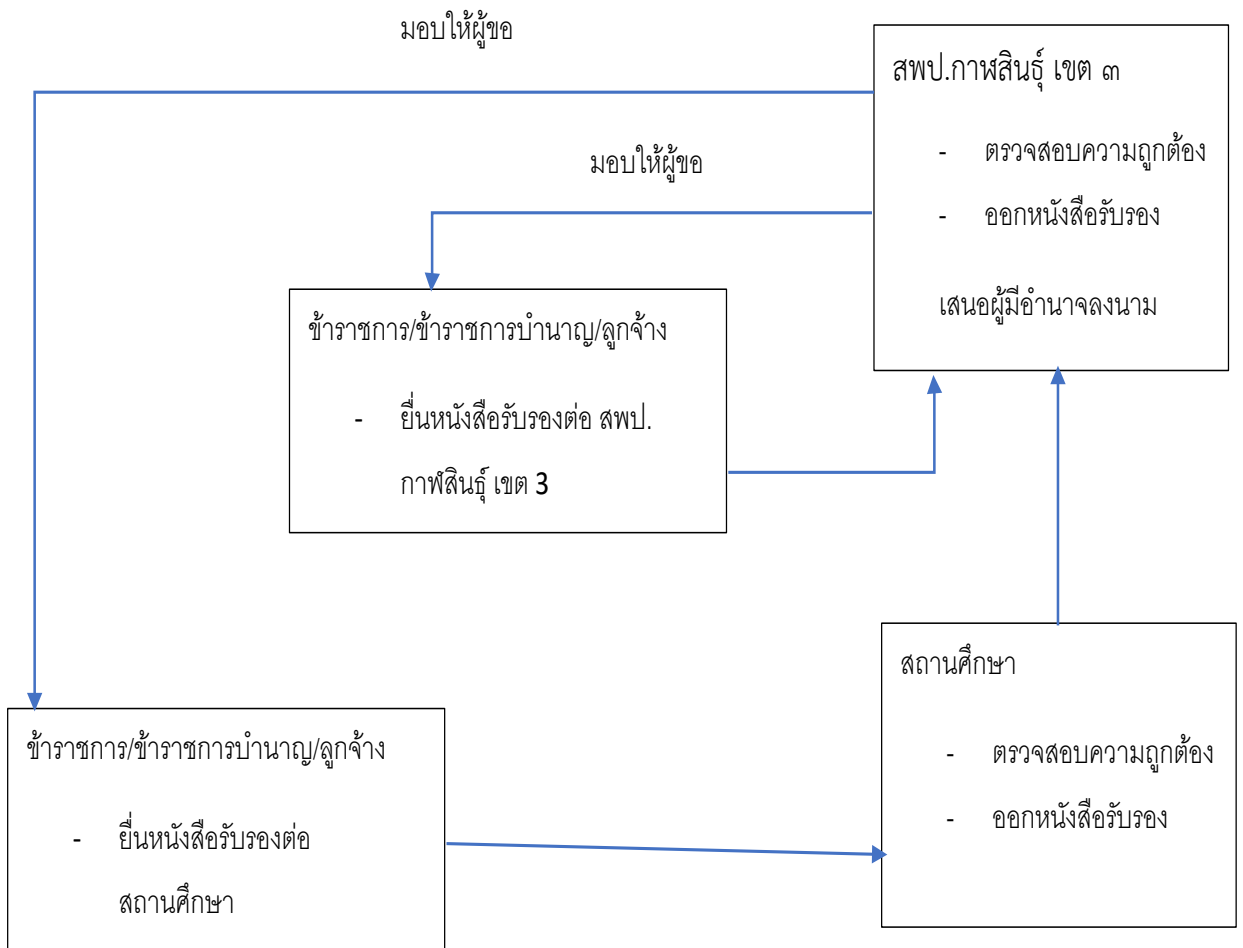
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่สังกัดโรงเรียน หากประสงค์ขอหนังสือรับรองให้ยื่นขอที่โรงเรียนต้นสังกัด สำหรับข้าราชการและข้าราชการบำนาญในสำนักงานยื่นคำขอได้ที่ สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ซึ่ง สพฐ. ได้มอบอำนาจตามคำสั่ง สพฐ. ที่ ๕๔/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุมการออกหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ออกเลขหนังสือ และมอบหนังสือให้ผู้ยื่นต่อไป

๖.Flow Chart การปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดโรงเรียนไปยื่นขอหนังสือรับรองแล้วบางครั้งหน่วยงานอื่นไม่ยอมรับหนังสือรับรองจากโรงเรียน สพป.กาฬสินธุ์ เขต 3 จึงจำเป็นต้องออกหนังสือรับรองให้ต่อไป

๒. บางครั้งข้าราชการครูในสังกัดโรงเรียนอยู่ในช่วงปิดภาคเรียน และโรงเรียนอยู่ไกล สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ ก็จะออกหนังสือรับรองให้ได้

๗.แบบฟอร์มที่ใช้

๘.เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๔๕๔/๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๖