

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



การออกหนังสือรับรองบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

1

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสังกัด สพป.หนองบัวลำภู เขต 1
ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง



3-5 นาที

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

3

จัดทำบัญชีควบคุม
การออกหนังสือรับรอง

4

เจ้าหน้าที่
ออกหนังสือรับรอง

5

มอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอ

1 นาที

4 นาที

1 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเรื่องงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 454/2546 เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง สั่ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2546

แบบประเมินความพึงพอใจ



ช่องทางที่ให้บริการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้ให้บริการ : นายประดิษฐ์ ศาลาศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
ติดต่อสอบถาม : 042-313022
โทรศัพท์มือถือ : 083-4283935

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1
113/4 หมู่ 2 ตำบลลำภู อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

[HTTPS://WWW.NB1.GO.TH](https://www.nb1.go.th)

คำร้องขอหนังสือรับรองบุคคล

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

ด้วยข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว.....

เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....วิทย์ฐานะ.....

เงินเดือน.....บาท โรงเรียน.....อำเภอ.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองบุคคล เพื่อประโยชน์สำหรับ.....

() คำประกันผู้ต้องหาชื่อ.....

ประกอบอาชีพ.....

มีความเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า คือ.....

คดี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....