

การขอหนังสือรับรองข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

ข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำ

ยื่นคำขอหนังสือรับรอง

เจ้าหน้าที่ธุรการ รร.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/
หลักฐาน

เจ้าหน้าที่ธุรการ รร.

ออกหนังสือรับรอง

ผู้อำนวยการ รร

ลงนาม

ข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำ

รับหนังสือรับรอง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ใบคำขอหนังสือรับรองตามแบบที่กำหนด
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

เอกสารประกอบพิจารณา

1. คำขอหนังสือรับรอง จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ