



ขั้นตอนการขอ



หนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือรับรองการทำงาน

เอกสารที่ต้องเตรียม (Preparation)



เอกสารหลักฐานประกอบ:
ใช้เพื่อสำเนาบัตรข้าราชการ
หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น



ค่าธรรมเนียม:
การขอหนังสือรับรองไม่มี
ค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้น (ฟรี)

ขั้นตอนที่ 3: ผู้มีอำนาจลงนาม

พิจารณาลงนามในเอกสารและส่งคืนผู้ดำเนินการ



ขั้นตอนที่ 4: ผู้ดำเนินการ (รับเอกสาร)



ออกเลข/ลงวันที่
สแกนเป็นไฟล์ PDF พิมพ์ลงนามกรณรายบุคคล
และส่งมอบให้ผู้ขอหนังสือรับรอง

ขั้นตอนที่ 1: ผู้ขอหนังสือรับรอง



เข้าไปยื่นคำขอหนังสือรับรองด้วยตนเอง
ณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ 2: ผู้ดำเนินการ (เจ้าหน้าที่)



ตรวจสอบการยื่นขอ จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ความเร็วที่เหนือกว่า (Efficiency Highlight)



ระยะเวลาดำเนินการแบบเดิม

เดิมต้องใช้เวลา
1 - 3 วันทำการ
นับจากวันที่ยื่นคำขอ



ระยะเวลาดำเนินการแบบ “ใหม่”

ปรับปรุงใหม่!
เสร็จสิ้นภายใน
10 - 15 นาที
นับจากวันที่ยื่นคำขอ

ช่องทางการติดต่อ (Contact Information)



สถานที่ติดต่อ: กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี
ศูนย์ราชการจังหวัดสระบุรี ชั้น 2
ตำบลตะกุด อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:
โทรศัพท์ 036-340659