

คู่มือและขั้นตอน การขอหนังสือรับรอง



จัดทำโดย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

การออกหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อพัฒนาการบริหารงานบุคคล ในด้านงานบริการ ให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ เป็นส่วนในการสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการในการ พัฒนาการศึกษให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขอบเขต

ประเภทหนังสือรับรอง

- หนังสือรับรองเงินเดือน
- หนังสือรับรองคุณสมบัติ
- หนังสือรับรองบุคคล ,ความประพฤติ

คำจำกัดความ

หนังสือรับรอง หมายถึง หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานเพื่อ วัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาศตราครุฑ โดยกรอก รายละเอียด ดังนี้

๑. เลขที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทินตัวเลข ปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง หรือลงเลขที่ของหนังสือรับรองทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

๒. ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อของส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และจะลงสถานที่ตั้งของ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือด้วยก็ได้

๓. ข้อความ ให้ลงความขึ้นต้นว่า หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า แล้วต่อด้วยชื่อ บุคคล นิติบุคคลหรือ หน่วยงานที่ทางราชการรับรอง ในกรณีเป็นบุคคลให้พิมพ์ชื่อเต็มโดยมีคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหน้าที่และ สังกัดหน่วยงานที่ผู้นั้นทำงานอยู่อย่างชัดเจนแล้วลงข้อความที่รับรอง

๔. ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง

๕. ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ออกหนังสือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและพิมพ์ชื่อเต็มของ เจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๖. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือ ๗. รูปถ่ายและลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง ในกรณีที่ การรับรองเป็นเรื่องสำคัญที่ออกให้แก่บุคคลให้ติดรูป ถ่ายของผู้ที่รับรอง ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร หน้าตรง ไม่สวม หมวกประทับตราชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือบนขอบ ล่างด้านขวาของรูปถ่ายคาบต่อลงบนแผ่นกระดาษและผู้นั้นลง ลายมือชื่อไว้ได้รูปถ่ายพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มของ เจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อด้วย

ขั้นตอนการออกหนังสือรับรอง รับรองเงินเดือน คุณสมบัติ ความประพฤติ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

เอกสารประกอบการขอหนังสือรับรอง

แบบคำขออนุญาตหนังสือรับรอง

จำนวน ๑ ฉบับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้ยื่นกรอกรายละเอียดในแบบคำขอและยื่นแบบคำขอต่อเจ้าหน้าที่
๒. เจ้าหน้าที่รับคำขอฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ลงทะเบียนคุม จัดพิมพ์หนังสือรับรองเสนอผู้มีอำนาจ ลงนาม
๓. ออกเลขที่หนังสือรับรอง
๔. กรณีขอหนังสือรับรองเพื่อประกันผู้ต้องหา ให้กลุ่มงานวินัยและนิติการตรวจสอบรายการเพื่อเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
๕. ในกรณีที่การรับรองเป็นเรื่องสำคัญ ที่ออกให้แก่บุคคลให้ติดรูปถ่ายของผู้ได้รับการรับรอง ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร หน้าตรง ไม่สวมหมวก ประทับตราส่วนราชการที่ออกหนังสือบนขอบล่างด้านขวาของรูปถ่ายต่อลงบนแผ่นกระดาษ และให้ผู้ยื่นลงลายมือชื่อไว้ได้รูปถ่ายพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อด้วยจัดทำจำนวน ๒ ชุด เพื่อเป็นสำเนาตรวจสอบ
๖. ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอ

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการออกหนังสือรับรอง

ยื่นคำขอหนังสือรับรอง



ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณ จัดพิมพ์หนังสือรับรอง
(ระยะเวลา ๕ นาที)



เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรอง (ระยะเวลา ๕ นาที)



ออกเลขที่ หนังสือรับรอง (ระยะเวลา ๑ นาที)



การจัดส่งหนังสือรับรองให้แก่ผู้แจ้งความประสงค์
(ระยะเวลา ๑ วัน)

- ตัวอย่าง -



ที่ สพ ๗๖๗๐๑ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๙๐

หนังสือรับรองเงินเดือน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย / นาง / นางสาว).....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด เริ่มรับราชการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อ วันที่.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ อำเภอสองพี่น้อง
จังหวัดสุพรรณบุรี ปัจจุบันได้รับอัตราเงินเดือนขั้น.....- บาท และปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานนี้จนถึง
ปัจจุบันจริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

()

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ

- ตัวอย่าง -



ที่ สพ ๗๖๗๐๑ /

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๙๐

หนังสือรับรองบุคคล

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....รับราชการที่องค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองบ่อ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ในตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง
.....อัตราเงินเดือน.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ในระหว่างปฏิบัติราชการบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีมนุษย
สัมพันธ์ ขยันหมั่นเพียร มีศีลธรรมอันดี มีความรู้ความสามารถในด้านการปฏิบัติราชการ และไม่เป็นผู้เคยต้องโทษทาง
คดีอาญา หรือถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวน และฟ้องคดีอาญา หรือดำเนินการทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

()

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ