

การออกหนังสือรับรองบุคคล

ขั้นตอน

๑. ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง
ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง

๓-๕ นาที

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ
ถูกต้อง

๑ นาที

๓. จัดทำบัญชีควบคุมการออก
หนังสือรับรอง

๑ นาที

๔. ออกหนังสือรับรอง

๕ นาที

๕. มอบหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอ

๑ นาที

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางให้บริการ
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม