



# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การขอหนังสือรับรองบุคคล/เงินเดือน

## 4 ขั้นตอน 20 นาที



1

ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ  
ผู้รับบริการยื่นคำร้อง  
ขอหนังสือรับรองที่จุดรับเรื่อง

2

เจ้าหน้าที่รับเรื่อง  
ตรวจสอบเอกสาร 2 นาที

3

จัดทำหนังสือรับรอง 10 นาที  
เสนอผู้มีอำนาจลงนามหนังสือรับรอง 5 นาที  
ออกเลขหนังสือรับรอง 3 นาที

4

ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอ