คู่มือการให้บริการ

เรื่อง การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขอหนังสือรับรองเงินเดือนทั่วไป

จัดทำโดย
กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

1. บทนำ 1
2. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและข้าราชการ 2
3. การขอหนังสือรับรองเงินเดือนทั่วไป 3
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 5

บทนำ
กลุ่มอำนวยการ

แนวคิด

งานอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบริหารองค์กร การประสานงานและการให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบริบทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานการให้บริการเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและแน่ใจว่าควรปฏิบัติงานอย่างไรก่อนและหลัง
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร
4. เพื่อเป็นเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน
5. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงานหรือเป็นสื่อในการประสานงาน

งานศูนย์บริการร่วม One Stop Service

กลุ่มอำนวยการ

การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กรอกคำร้องขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
   - รูปถ่ายแต่งกายชุดพิธีการ (ชุดปกติขาว) ไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
   - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ฉบับเดิม)
   - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
   - สำเนาคำสั่ง (กรณีบรรจุใหม่/เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย)
   - เอกสารแสดงกรุ๊ปเลือดจากโรงพยาบาลของรัฐ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก)
   - เอกสารใบแจ้งความ (กรณีบัตรสูญหาย)
2. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอมีบัตร
3. จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตร
4. ดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. ผู้ขอมีบัตร ตรวจสอบความถูกต้องบัตร
6. ผู้ขอมีบัตร ลงลายมือชื่อรับบัตร

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

ใช้เวลาบริการ ไม่เกิน 5 นาที

0 4376 2363 ต่อ 11 06 1019 5533

งานศูนย์บริการร่วม One Stop Service

กลุ่มอำนวยการ

การขอหนังสือ รับรองเงินเดือน

หนังสือรับรอง

1. หนังสือรับรองทั่วไป
2. หนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อประกอบสินเชื่อ
   - 2.1 ธนาคารกรุงไทย
   - 2.2 ธนาคารออมสิน
   - 2.3 ธนาคาร ธอส.
3. หนังสือรับรองบุคคล
   - 3.1 การประกันตัวผู้ต้องหา
   - 3.2 รับรองสิทธิค่ารักษาพยาบาล
   - 3.3 การขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน
   - 3.4 รับรองเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน
4. หนังสือรับรองอื่นๆ (แล้วแต่กรณี)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้รับบริการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำทะเบียนควบคุมการออกหนังสือรับรอง
4. ออกหนังสือรับรอง
5. ผู้ขอหนังสือรับรองลงลายมือชื่อรับ

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

ใช้เวลาบริการ ไม่เกิน 5 นาที

0 4376 2363 ต่อ 11 06 1019 5533

งานศูนย์บริการร่วม One Stop Service
กลุ่มอำนวยการ

การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กรอกคำร้องขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
   - รูปถ่ายแต่งกายชุดพิธีการ (ชุดปกติขาว) ไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
   - บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ฉบับเดิม)
   - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
   - สำเนาคำสั่ง (กรณีบรรจุใหม่/เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย)
   - เอกสารแสดงกรุ๊ปเลือดจากโรงพยาบาลของรัฐ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก)
   - เอกสารใบแจ้งความ (กรณีบัตรสูญหาย)
2. ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอมีบัตร
3. จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตร
4. ดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. ผู้ขอมีบัตร ตรวจสอบความถูกต้องบัตร
6. ผู้ขอมีบัตร ลงลายมือชื่อรับบัตร

ใช้เวลาบริการ ไม่เกิน 5 นาที

*ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

0 4376 2363 ต่อ 11

การขอหนังสือรับรองเงินเดือน

หนังสือรับรอง

1. หนังสือรับรองทั่วไป
2. หนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อประกอบสินเชื่อ
   - 2.1 ธนาคารกรุงไทย
   - 2.2 ธนาคารออมสิน
   - 2.3 ธนาคาร ธอส.
3. หนังสือรับรองบุคคล
   - 3.1 การประกันตัวผู้ต้องหา
   - 3.2 รับรองสิทธิค่ารักษาพยาบาล
   - 3.3 การขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน
   - 3.4 รับรองเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน
4. หนังสือรับรองอื่นๆ (แล้วแต่กรณี)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้รับบริการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำทะเบียนควบคุมการออกหนังสือรับรอง
4. ออกหนังสือรับรอง
5. ผู้ขอหนังสือรับรองลงลายมือชื่อรับ

06 1019 5533

*ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา 37
- กฎกระทรวง พ.ศ. 2542 มาตรา 6 (5) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4 (16), (20)

ภาคผนวก

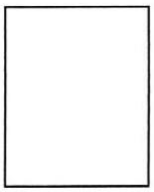
เอกสารประกอบ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ เลขที่.....

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 รหัสบัตร.....

..... วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ ☐ ครูและบุคลากรฯ ☐ ครู ☐ บำเหน็จบำนาญ ☐ ลูกจ้างประจำ

รับราชการ / ปฏิบัติงาน / เคยสังกัด แผนก / งาน.....

กลุ่มงาน.....โรงเรียน.....

อำเภอ / กิ่งอำเภอ..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคามเขต 3

กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง..... ระดับ / ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ 2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ ☐ เปลี่ยนชื่อตัว

☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ☐ ชำรุด ☐ อื่นๆ

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ และชื่อผู้ที่ขอมีบัตร

ตัวอย่างบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

รูปถ่าย 2.5×3 ซม.	**เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร** ..... ชื่อ..... ตำแหน่ง..... ....

.....

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้ออกบัตร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง เพื่อ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ขอหนังสือรับรองให้กับ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....

ขอหนังสือรับรอง เพื่อประกอบ.....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท

๒. เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน ..... บาท

๓. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

หมายเหตุ กรณีขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษให้กรอกรายละเอียดเป็นภาษาอังกฤษ

ตัวอย่างหนังสือรับรองทั่วไป

ที่ ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ๓๕๔ ถ.ศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ อัตราเงินเดือน.....บาท (.....) เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน - บาท เข้ารับการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....จริง เพื่อ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

ตัวอย่างหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

Ref. No...../.....

Mahasarakham Primary Educational
Service Area office 3 No. 354
Seekosum road Kosumphisai district

This is to certify that....., is a Education Superviser at Mahasarakham Primary Educational Service Area office 3, Basic Education Commission, Ministry of Eduction, Thailand. he starts job since 8 September 1961, and a goverment provided pension in the amount of.....Bath per mount.

Should there be any queries, please contact us t the dress an telephone number given below.

This certificate is used to apply for a visa

Issued ON.....

(.....)
Deputy director Mahasarakham Primary Educational Service Area office 3

Administrative group
Tel. 0-4376-2363 ,06-1019-553

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... **วันที่**.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบการกู้เงินธนาคารกรุงไทย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้ขอกู้)

ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบกู้เงินสินเชื่อ.....จากธนาคารกรุงไทย สาขา ..... โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการขอหนังสือรับรอง ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท

๒. เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน ..... บาท

๓. เงินรายได้คงเหลือสุทธิเดือนสุดท้าย ..... บาท

๔. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

ผู้ค้ำประกัน นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ .....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท

๒. เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน ..... บาท

๓. เงินรายได้คงเหลือสุทธิเดือนสุดท้าย ..... บาท

๔. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

เรียน ผอ.สพป.มหาสารคาม เขต ๓

ด้วย.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เพื่อประกอบการกู้เงิน ธ.กรุงไทย สาขา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อประกอบสินเชื่อธนาคารกรุงไทย

ที่ ศธ ๐๔๒๒๖/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ๓๔๕ ถ.ศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

.....

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้ขอกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้จัดการ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ขอรับรองว่า .....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อัตราเงินเดือน.....บาท เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน.....บาท (เงินรายได้คงเหลือสุทธิเดือนสุดท้าย.....บาท) เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนดและมีเงินเดือนเหลือเพียงพอที่จะชำระหนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ยินดีให้ความร่วมมือหักเงินเดือน และ/หรือค่าจ้างหรือเงินได้อื่นๆ ของผู้กู้ส่งชำระหนี้ให้ธนาคารทุกเดือนจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

ที่ ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ถนนศรีโกสุม
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๔๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า**.....**เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ อัตราเงินเดือน .....บาท เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทน.....บาท (เงินรายได้คงเหลือสุทธิเดือนสุดท้าย.....บาท) บรรจุรับราชการเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ซึ่งออกหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อใช้ประกอบการกู้ยืมเงินโครงการสินเชื่ออเนกประสงค์ธนาคารกรุงไทย

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบการกู้เงิน ธนาคารออมสิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้ขอกู้)
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบ การกู้เงินสินเชื่อ.....จากธนาคารออมสิน
สาขา ..... โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการขอหนังสือรับรอง ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

<u>ผู้ค้ำประกันคนที่ ๑</u> ชื่อ นาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

<u>ผู้ค้ำประกันคนที่ ๒</u> ชื่อ นาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน ..... อำเภอ .....
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

ตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อประกอบสินเชื่อธนาคารออมสิน

ที่ ศธ ๐๔๒๒๖/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ถ.ศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ผู้กู้
เป็นข้าราชการ/พนักงาน ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ จังหวัด มหาสารคาม

ตำแหน่ง.....โรงเรียน..... อัตราเงินเดือน.....บาท ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑. .....ผู้ค้ำประกัน
เป็นข้าราชการ/พนักงาน.....อำเภอ.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ จังหวัด มหาสารคาม
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๒. .....ผู้ค้ำประกัน
เป็นข้าราชการ/พนักงาน.....อำเภอ.....
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ จังหวัด มหาสารคาม
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ทั้งนี้ ผู้ขอกู้และผู้ค้ำประกันไม่เคยมีประวัติการเงินเสียหาย และมีเงินเหลือพอส่งชำระหนี้ได้และผู้กู้เงินจะนำไปใช้จ่ายตามจุดประสงค์ที่ขอกู้จริง

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการกู้เงิน และค้ำประกันการกู้เงิน ณ ธนาคารออมสินเท่านั้น

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบการกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์ (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้ขอกู้)
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประกอบ.....จากธนาคารอาคารสงเคราะห์
สาขา ..... โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการขอหนังสือรับรอง ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่ง ..... บาท
๓. เงินคงเหลือสุทธิ (เดือนปัจจุบัน) ..... บาท
๔. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....
๕. เลขประจำตัวประชาชน .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

ตัวอย่างหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อประกอบสินเชื่อธนาคาร ธอส.

ที่ ศธ ๐๔๒๒๖/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ๓๕๔ ถ.ศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ. มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

.....

เรื่อง การกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

เรียน กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ กับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ฉบับลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๔ (รหัสสวัสดิการ ๐๐๑W๓๕๐๒๔๘)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ขอรับรองว่า .....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ กระทรวงศึกษาธิการ บรรจุรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ.....บาท (สุทธิเดือนละ.....บาท) และมีรายได้พิเศษอื่น ๆ .....บาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า .....มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง เพื่อประกอบการประกันตัวผู้ต้องหา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ผู้ขอ) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัว (ผู้ขอและผู้ต้องหา) จำนวน ๔ ฉบับ
๓. บันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....อายุ ..... ปี
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
ปัจจุบันช่วยราชการที่ .....
ขอหนังสือรับรองเพื่อประกอบการค้ำประกัน**ผู้ต้องหาชื่อ** นาย/นาง/นางสาว.....
ค้ำประกันในชั้น.....คดี.....โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการขอหนังสือรับรอง ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่ง ..... บาท
๓. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....
๔. เลขประจำตัวประชาชน .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

ตัวอย่างหนังสือรับรองการประกันตัวผู้ต้องหา

ที่ ...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
ถนนศรีโกสุม อ.โกสุมพิสัย
จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

หนังสือรับรอง

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง/สังกัด.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อัตราเงินเดือน.....บาท (.....) มีเงินวิทยฐานะ - บาท โดยเริ่มเข้ารับราชการเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จริง และใช้หนังสือฉบับนี้เพื่อประกอบหลักฐานการประกันตัวผู้ต้องหาในชั้น.....คดี.....
ผู้ต้องหา.....

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองสิทธิค่ารักษาพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ขอและผู้รับสิทธิ์) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอและผู้รับสิทธิ์) จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองสิทธิรักษาพยาบาลให้ ( ) ตนเอง ( ) คู่สมรส ( ) บิดา ( ) มารดา ( ) บุตร คนที่ .....
ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... **วันที่**.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง เพื่อประกอบการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน ชนิด.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชา (กรณีเป็นข้าราชการครู) จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....อายุ ..... ปี
ตำแหน่ง ..... สังกัด/โรงเรียน .....อำเภอ.....
ปัจจุบันช่วยราชการที่ .....
ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น ( ) เจ้าบ้าน ( ) ผู้อาศัย ที่อาศัยปัจจุบันอยู่ห่างจากสถานีตำรวจ ประมาณ .....
กิโลเมตร โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการขอหนังสือรับรอง ดังนี้

๑. เงินเดือน ณ ปัจจุบัน ..... บาท
๒. เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่ง ..... บาท
๓. วัน เดือน ปี ที่บรรจุ .....
๔. เลขประจำตัวประชาชน .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอหนังสือรับรอง
(.....)

ตัวอย่างหนังสือรับรองการขอมีอาวุธปืน

หนังสือรับรองความประพฤติของผู้บังคับบัญชา

ที่...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ถนนศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง..... สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับเงินเดือน ณ ปัจจุบัน.....บาท (.....) มีเงินวิทยฐานะ .- บาท บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษในข้อหาคดีอาญาใด ๆ มาก่อน และไม่เป็นบุคคลต้องห้ามตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติอาวุธปืน พ.ศ. ๒๔๙๐ แต่อย่างใด

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

ที่ ศธ ๐๔๒๒๖/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มหาสารคาม เขต ๓ ถนนศรีโกสุม
อ.โกสุมพิสัย จ.มหาสารคาม ๔๔๑๔๐

.....

เรื่อง ขอออกหนังสือรับรองความประพฤติ เพื่อนำไปประกอบการซื้ออาวุธปืน

เรียน นายทะเบียนอาวุธปืน อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ ขอรับรอง ต่อนายทะเบียนอาวุธปืน อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

ตามที่.....อายุ.....ปี อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ได้ยื่นคำร้องขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้อาศัยอยู่ โดยเกี่ยวข้องเป็น..... มีหน้าที่รักษาเงินและทรัพย์สินภายในบ้าน
๒. ที่พักอาศัย เป็นที่อยู่อาศัย ห่างจากสถานีตำรวจ ประมาณ.....กิโลเมตร
๓. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
๔. ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา และไม่เคยเกี่ยวข้องกับคนพาล

โดยมีความจำเป็นที่จะต้องมีและใช้อาวุธปืน ชนิด.....จำนวน.....กระบอก เพื่อป้องกันตนเองและทรัพย์สิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

คณะทำงาน

1.	นางขวัญลักษณ์ อันทองวัจน์กร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 6 ช่วยปฏิบัติราชการ รอง ผอ.สพป.มหาสารคาม เขต 3
2.	นางสาวสุดคนึง ศิริงาม	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
3.	นางสาวปาจรีย์ โสธิฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
4.	นางปิยนันท์ ภูทองกรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
5.	นางสาวสุพรรษา ทานะกาศ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
6.	นางสาวทวีพร ภูชะวี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
7.	นางสาวรัตนพร แสนทะวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
8.	สิบเอกณฐนน ธวณัชธัญธร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
9.	นางสาวสิริกร โคตรสมบัติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
10.	นางสาวทัศนีย์ สุทธิอัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ

จัดทำรายงานออกแบบพิมพ์

1.	นางขวัญลักษณ์ อันทองวัจน์กร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 6 ช่วยปฏิบัติราชการ รอง ผอ.สพป.มหาสารคาม เขต 3
2.	นางสาวสุดคนึง ศิริงาม	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
3.	นางสาวสุพรรษา ทานะกาศ	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
4.	นางสาวทวีพร ภูชะวี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
5.	นางสาวรัตนพร แสนทะวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มอำนวยการ

สพป. มหาสารคามเขต 3
ต.หัวขวาง อ.โกสุมพิสัย
จ.มหาสารคาม 44140