



คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอหนังสือรับรอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม

จัดทำโดย

นายยศศรุต ปริญลักษณ์

คำนำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้สรุปการจัดทำและการขอหนังสือรับรอง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ได้รับความรู้ และปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล งานตามนโยบายและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายยศศรุต ปริณุลักษณ์ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน รวมถึงใช้เป็นคู่มือในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ โดยแสดงถึงขั้นตอน วิธีการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ติดต่อมาราชการ

นายยศศรุต ปริณุลักษณ์

พนักงานพิมพ์ดีด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ชื่องาน	1
แนวคิด	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	2
คำจำกัดความ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2
Flow Chart การปฏิบัติงาน	3
แบบฟอร์มที่ใช้	3
เอกสารที่ต้องเตรียม	3
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	4
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างแบบคำขออนุญาตหนังสือรับรอง	
- ตัวอย่างการออกหนังสือรับรองแต่ละประเภท	
- ตัวอย่างบัญชีทะเบียนคุมการขออนุญาตหนังสือรับรอง	
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 454/2546 สั ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2546	
เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง	
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/ว577	
ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 เรื่อง การมอบอำนาจลงนามหนังสือรับรอง	



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานขอหนังสือรับรอง

1. ชื่องาน: งานขอหนังสือรับรอง

2. แนวคิด

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้สรุปการจัดทำหนังสือรับรอง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม ได้รับความรู้ และปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการขอหนังสือรับรองบุคคลให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด
2. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ยื่นขอหนังสือรับรองการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม
3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่งานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และให้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเผยแพร่ให้กับผู้มาใช้บริการให้สามารถเข้าใจ และใช้เป็นประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อการขอรับบริการตรงกับความต้องการ
4. เพื่อจัดระบบบริหารและพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานสำนักงาน
5. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน การบริการ และยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน
6. เพื่อให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดต่อสาธารณชน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงาน เกิดความเลื่อมใส และศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

4. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการรับรองรายละเอียดบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ เกี่ยวกับข้อมูล สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ประเภทอันดับ อัตราเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินประจำตำแหน่ง และอื่นๆ ในการนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเก็บหลักฐานประกอบการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบภายหลังได้

5. คำจำกัดความ

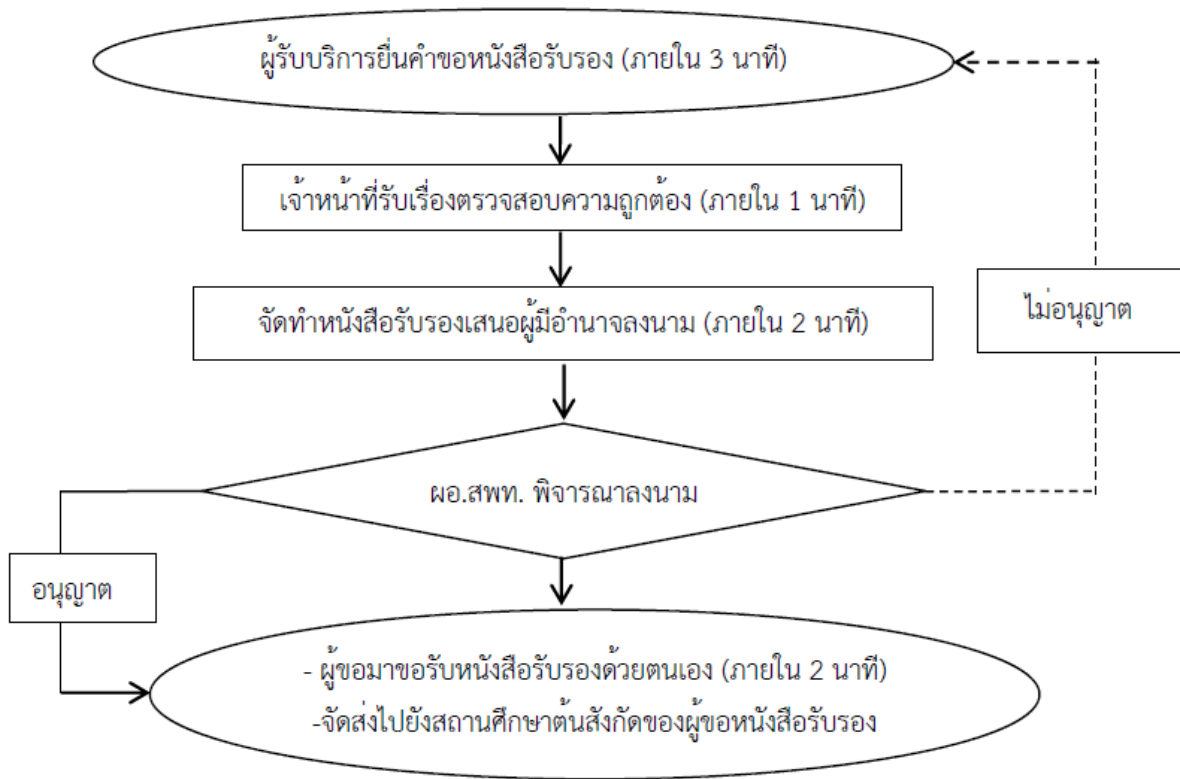
“การรับรอง” หมายถึง การรับรองรายละเอียดบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ เกี่ยวกับข้อมูล สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง ประเภทอันดับ อัตราเงินเดือน เงินวิทยฐานะเงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนภายใต้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครพนม

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่สังกัดโรงเรียน หากประสงค์ขอหนังสือรับรองให้ยื่นขอที่โรงเรียนต้นสังกัด สำหรับข้าราชการในสำนักงานหรือข้าราชการบำนาญยื่นคำขอได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มงานบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 454/2564 สั ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2564

6.2 เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุมการออกหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ออกเลขหนังสือ และมอบหนังสือให้ผู้ยื่นต่อไป

7. Flow Chart การปฏิบัติงาน



- ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบขอหนังสือรับรอง

9. เอกสารที่ต้องเตรียม

กรณีรับรองเงินเดือน/ความประพฤติ/คำประกัน

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน
- สำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน ผู้ที่จะคำประกัน
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ประกาศ คำสั่งศาล ที่แสดงถึงความประสงค์ต้องการนำไปใช้

กรณีขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบการขออนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน/พกพาอาวุธปืน ผู้ซื้อ/ผู้รับโอน

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน

กรณีซื้อ แขนงหลักฐานแสดงถึงประเภท รุ่น ยี่ห้อ ของอาวุธปืนที่ประสงค์ซื้อ

กรณีรับโอน แขนงหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้โอน สำเนาทะเบียนบ้านผู้โอน หนังสือรับรองการซื้อ การมี การพกพาอาวุธ ของผู้โอน สำเนาหลักฐานการได้มาที่แสดงถึงประเภท รุ่น ยี่ห้อ ของอาวุธปืนที่ประสงค์รับโอน เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ชื้อร้านค้า/ผู้ขาย

10. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

10.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 454/2546 สั่ ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2546
เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง

10.3 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/ว577 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์
พ.ศ. 2568 เรื่อง การมอบอำนาจการลงนามหนังสือรับรอง

ภาคผนวก

แบบขอหนังสือรับรอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

ด้วยข้าพเจ้า..... () ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
() พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
ระดับ/อันดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท ค่าตอบแทนพิเศษและเงินวิทยฐานะ
เดือนละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท โรงเรียน.....
สังกัด สพม.นครพนม สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ เริ่มรับราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จนถึงปัจจุบัน

มีความประสงค์ขออนุญาตหนังสือรับรอง

() การเป็นข้าราชการ / รับรองเงินเดือน

() ความประพฤติ

() การค้าประกัน.....(นาย/นาง/นางสาว).....

ซึ่งเป็นผู้ต้องหา/จำเลยต่อศาลจังหวัด.....คดีเกี่ยวกับ.....

โดยมีความผูกพันกับผู้ต้องหา/จำเลย คือเป็น.....ของข้าพเจ้า อื่น ๆ (ถ้ามี).....

เพื่อนำหนังสือรับรองดังกล่าวไปใช้ประกอบเรื่อง.....

และขอรับรองว่าข้อความที่บันทึกเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม - ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบแล้ว - เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่นำเรียนมาพร้อมนี้ ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	คำสั่ง () รับรอง () ไม่รับรอง (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	--



ที่ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

๔๒ อาคารเป็อยงาม ถนนปิยะมหาราชาลัย

อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา อันดับ คศ. ๓ วิद्यฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับเงินเดือนในอัตรา บาท และค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) เริ่มรับราชการ ตั้งแต่วันที่ จนถึงปัจจุบันจริง

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อนำไป..... เท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.



ที่ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

๔๒ อาคารเป็อย่างม ถนนปิยะมหาราชาลัย

อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบันเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่ง.....
ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับเงินเดือนในอัตรา บาท และค่าตอบแทน
เดือนละ ๓,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน)
เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่ จนถึงปัจจุบันจริง

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อนำไป..... เท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.



ที่ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

๔๒ อาคารเป็อย่างม ถนนปิยมหาราชาลัย

อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบันเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
รับเงินเดือนในอัตรา บาท เงินวิทยฐานะเดือนละ ๑๑,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน บาท
(.....บาทถ้วน) เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่ จนถึงปัจจุบันจริง

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อนำไป..... เท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.



ที่ /

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

๔๒ อาคารเป็อย่างม ถนนปิยมหาราชาลัย

อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ปัจจุบันเป็นพนักงานราชการ /
ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครพนม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับเงินเดือน/ค่าจ้างในอัตรา
..... บาท (.....บาทถ้วน) เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ จนถึงปัจจุบันจริง

หนังสือรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อนำไป..... เท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.



No. 2025 /

The Secondary Educational Service Area Office

Nakhon phanom

42 Piyamaharachalai Street

Nakhon Phanom 48000, Thailand

To whom it may concern,

The letter is to certify that Mrs. ~~Gunnika Wangthaphan~~ is a teacher of ~~Piyamaharachalai~~ School, under The Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom of the Basic Education Commission : OBEC, Ministry of Education, Thailand. She has been working with OBEC since ~~24 May 1995~~ in the position of a teacher with a monthly salary of ~~59,870~~ Baht and extra earnings from Office of the Basic Education Commission 11,200 Baht; she receives total salary and other allowance ~~71,070~~ Baht.

Given on ~~20 March B.E. 2025~~

(Mr. Pisut Kitisriworapan)

Director of The Secondary Educational Service Area Office Nakhon Phanom

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม เป็นผู้บังคับบัญชาของ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งยื่นคำร้องขออนุญาตมีและใช้อาวุธ ชนิดปืนเดี่ยวลูกกระด ขนาด ๐.๒๒ คริกโก๊ จำนวน ๑ กระบอก โดยรับโอน จาก เกี่ยวข้องเป็น เพื่อไว้ใช้ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ข้าพเจ้าพิจารณาแล้ว ขอรับรองว่า

๑. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญาแต่อย่างใด
๒. เป็นผู้ที่ไม่มียาเสพติดเป็นเพื่อนฝูง เป็นนักเลง อันธพาล หรือนักเลงการพนันแต่อย่างใด
๓. เป็นผู้ที่มีสติสัมปชัญญะดี ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถแต่อย่างใด
๔. เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรงดี
๕. เป็นผู้ที่มีอารมณ์สุ่มเยือกเย็น รอบคอบ
๖. เป็นผู้ที่ไม่เคยสร้างความเดือดร้อนมาสู่หมู่คณะ หรือเพื่อนใกล้เคียงแต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผู้ขออนุญาตรายนี้เป็นผู้ที่สมควรได้รับอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืนเพื่อไว้ใช้ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินได้

จึงรับรองไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

ทะเบียนคุมการขอหนังสือรับรอง
ประจำปี พ.ศ.
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

เลขที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เพื่อประกอบเรื่อง	ลงชื่อผู้รับ	วันที่รับเอกสาร
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ 454/2546

เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45(3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ส่วนที่ 6 ข้อ 24 (ข้อ 24.5) จึงมอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งในสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

22 สิงหาคม พ.ศ.2546

(นายไพฑูรย์ จัยสิน)

นักบริหาร 10 รักษาการแทน ผอ.อ.
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๔๓๗

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบอำนาจการลงนามหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๒๔/๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แบบฟอร์มหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการลงนาม
หนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษของข้าราชการ บุคลากร และข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประกอบการขอรับการตรวจลงตราเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอนำส่งคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มอบอำนาจการลงนามหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ พร้อมแบบฟอร์ม
หนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ธน วังจันทนา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๓๖-๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ relationsgroup02@gmail.com



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๓๒๔/๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจการลงนามหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ บุคลากร และข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการขอรับหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษเพื่อประกอบการขอรับการตรวจลงตราเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการลงนามหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ เพื่อประกอบการขอรับการตรวจลงตราเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยการสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับข้าราชการ บุคลากร ข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) และสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๒. ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับข้าราชการ บุคลากร และข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

วาทีร้อยตรี 
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(แบบฟอร์มหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษของข้าราชการ และบุคลากร)



MOE/.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

To whom it may concern,

This is to certify that (ชื่อ.....นามสกุล.....) has been working as a (ตำแหน่งปัจจุบัน) at (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา) under the jurisdiction of the Office of the Basic Education Commission, the Ministry of Education since (วัน เดือน ปี ที่รับตำแหน่งปัจจุบัน). Prior to this appointment, he/she worked as a government official in other offices for (ระยะเวลา) years [กรณีทำงานที่อื่นก่อนหน้านี้ ให้ใส่ตำแหน่งงาน หน่วยงาน และระยะเวลาที่เคยทำ (ถ้ามี)]. His/Her current salary is (เงินเดือนปัจจุบัน และอื่น ๆ ที่ได้รับ) baht (จำนวนเงินตัวอักษร) or about (เงินเดือน และอื่น ๆ ที่ได้รับ เมื่อเทียบกับสกุลเงินต่างประเทศ) as of (เดือนที่ได้เงินเดือนปัจจุบัน). He/She was permitted to (วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ประเทศ ที่เดินทางไป).

Given on (วัน เดือน ปี)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

(แบบฟอร์มหนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษของข้าราชการบำนาญ)



MOE/.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

To whom it may concern,

This is to certify that (ชื่อ...นามสกุล) is a pensioner under the jurisdiction of the Office of the Basic Education Commission, the Ministry of Education. His/Her current pension is (เงินบำนาญและอื่น ๆ ที่ได้รับ) baht (จำนวนเงินตัวอักษร) or about (เงินบำนาญและอื่น ๆ เมื่อเทียบกับสกุลเงินต่างประเทศ) per month.

Given on (วัน เดือน ปี)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ : ประทับตราหน่วยงานตรงลายมือชื่อ



สพม.นครพนม

คู่มือการขอหนังสือรับรอง

โดย กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพม.นครพนม