

รายงานผลการปฏิบัติงานการออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำ พนักงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

นางอุริตา เตชาภูมาพันธ์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
นางสาวผกามาส ไชยศรี  
พนักงานพิมพ์ดีด

งานทะเบียนประวัติ  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

รายงานผลการปฏิบัติงานการออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลูกจ้างประจำ พนักงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

นางอุริตา เดชาภูมาพันธ์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
นางสาวพกามาส ไชยศรี  
พนักงานพิมพ์ดีด

งานทะเบียนประวัติ  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

## คำนำ

งานทะเบียนประวัติ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการขับเคลื่อนในเรื่องของทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด รวมถึงการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงาน การออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัด สำหรับใช้ประโยชน์ในกรณีต่าง ๆ การขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเปลี่ยนแปลงรายการใน ก.พ. ๗ ก.ค.ศ. ๑๖ การขอเพิ่มวุฒิการศึกษา การลาต่าง ๆ การขอยกเว้นเกณฑ์ทหาร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

เอกสารรายละเอียดเล่มนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของงานทะเบียนประวัติ ซึ่งได้มีการดำเนินงานไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖) โดยได้จัดทำรายงาน เรื่องการออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานในสังกัด

ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อนร่วมงานที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และให้ความร่วมมือ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จ ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ภริตา เดชาภูมาพันธ์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผกามาส ไชยศรี  
พนักงานพิมพ์ดีด  
ผู้จัดทำ

## สารบัญ

หน้า

### บทที่ ๑ บทนำ

- ความสำคัญและความเป็นมา ๑
- วัตถุประสงค์ ๑
- ขอบข่ายการดำเนินงาน ๑
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๒

### บทที่ ๒ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓

### บทที่ ๓ วิธีดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔

### บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน

๕

- ผลสำเร็จของงาน ๕

### บทที่ ๕ สรุปผลและข้อเสนอแนะ

๖

- การนำไปใช้ประโยชน์ ๖
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ๖
- ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ๗

ภาคผนวก

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. ความสำคัญและความเป็นมา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ของส่วนราชการ ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีความจำเป็นจะต้องใช้หนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อใช้ประกอบเป็นเอกสารหลักฐานในการดำเนินการกิจต่าง ๆ ทั้งในด้านของทางราชการและในชีวิตส่วนตัว ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัด คือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัด

ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๔/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง มาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งในขณะนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ก็ได้ดำเนินการ ออกหนังสือรับรองให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัด และจัดทำบัญชี ควบคุมการออกหนังสือรับรองอย่างรอบคอบ รัดกุม พร้อมทั้งได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การออกหนังสือรับรองเงินเดือน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ส่งผลดีต่อข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ที่มาขอรับบริการในการขอหนังสือรับรองเงินเดือน และอยู่ในระบบ One Stop Service และเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

#### ๓. ขอบข่ายการดำเนินงาน

๑. การดำเนินการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๒. ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖)

#### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สามารถให้บริการการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัด ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อยู่ในระบบ One Stop Service

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เกิดความประทับใจในขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ บังเกิดผลดีและประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานราชการ

บทที่ ๒  
ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน มีดังนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖  
ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง
๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๔/๒๕๔๖  
ตั้ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง

บทที่ ๓  
วิธีดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน รายละเอียดดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ที่สังกัดโรงเรียน ให้ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน ตามแบบที่กำหนด ได้ที่โรงเรียนต้นสังกัด สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือนได้ที่งานทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งที่ ๔๕๔/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. สถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จัดทำบัญชีควบคุมการออกหนังสือรับรองเงินเดือน จัดพิมพ์หนังสือด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ

๓. เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม ออกเลขหนังสือในทะเบียนคุม

๔. ส่งมอบหนังสือรับรองเงินเดือนให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

เอกสารประกอบ

สำเนา ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖





ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่านวนบ้านนาญ

ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

1. เขียนคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน / ค่านวนบ้านนาญ (5 นาที)

- กรอกรายละเอียดลงในเล่มทะเบียนขอหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้าง

2. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง และทำการค้นหา กพ.7/ก.ค.ศ.16 (10 นาที)

วิธีดำเนินการ: เก็บใบรูดค่าสมัครหรือใบรับรองเงินเดือน/ค่านวนบ้านนาญ

3. ส่งมอบหนังสือรับรองเงินเดือนแก่ผู้มาใช้บริการ (2 นาที)

บทที่ ๔  
ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการออกหนังสือรับรองเงินเดือน งานทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖) สรุปผลงานรายละเอียดการดำเนินงานได้ดังนี้

ผลสำเร็จของงาน

ผลสำเร็จของงาน ในเชิงปริมาณ

มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้ยื่นคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๑๓ ราย

ผลสำเร็จของงาน ในเชิงคุณภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ โดย งานทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัด เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการออกหนังสือรับรองเงินเดือน โดยยึดหลักและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง และปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๔/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการออกหนังสือรับรอง จนบรรลุผลสำเร็จ ก่อให้เกิดคุณภาพของงาน ทั้งในด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาขอรับบริการเกิดความประทับใจ เกิดผลดีต่อทางราชการ

## บทที่ ๕

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

ในการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปราศจากข้อร้องเรียน และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เจ้าหน้าที่ได้ยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ทุกอย่าง จนทำให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ บังเกิดผลดีต่อผู้มาขอรับบริการขอหนังสือรับรองเงินเดือน และบังเกิดผลดีต่อตัวเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติผู้ดำเนินการเป็นอย่างดี และมีผู้บริหารสถานศึกษา ตลอดจนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้ให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยคำชมเชยที่ส่งผลดีต่อจิตใจของเจ้าหน้าที่ ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความภาคภูมิใจและมีความมุ่งมั่น มุมานะ ขยัน หมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ให้เข้มแข็งขึ้นไปอีก

#### การนำไปใช้ประโยชน์

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ได้นำหนังสือรับรองเงินเดือน ไปใช้ประโยชน์ในหลายอย่าง ทั้งในส่วนของหน่วยงานราชการ และภารกิจส่วนตัว เช่น สำหรับขอสินเชื่อ สมัครงบบัตรเครดิต รับรองบุคคลเข้าทำงานในส่วนราชการ สำหรับยื่นขอวีซ่า (เป็นภาษาอังกฤษ) ทำให้เกิดความสะดวกเมื่อไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องใช้หนังสือรับรองเงินเดือน ในการอ้างอิงและเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานสำคัญในการดำเนินการกิจของตนเองให้สำเร็จ ลุล่วง เรียบร้อย ไปด้วยดี

#### ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑. เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดโรงเรียนไปยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือน จากโรงเรียนแล้ว บางครั้งหน่วยงานอื่นไม่ยอมรับหนังสือรับรองจากโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงจำเป็นต้องออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้

๒. บางครั้งผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการครู อยู่ในช่วงปิดภาคเรียนและโรงเรียนอยู่ไกล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก็เป็นผู้ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้

### ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

- จัดทำแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ที่มาขอรับบริการในการขอหนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับใช้ประกอบเป็นเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ สำหรับในหน่วยงานราชการหรือภารกิจส่วนตัว

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองประกันตัวผู้ต้องหา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประกันตัวผู้ต้องหา คดี.....  
ผู้ต้องหาชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ที่ศาลจังหวัด.....

ซึ่งขณะนี้ข้าพเจ้าอยู่ในระหว่างประกันตัวผู้ต้องหา/จำเลย/ คือ นาย/นาง/น.ส.....  
คดี.....ในวงเงิน.....บาท (.....) ที่ศาล.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย.....

ตำแหน่ง.....ร.ร.....

ระดับ.....ชั้น.....บาท

สังกัด สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ มีความประสงค์ขอนหนังสือ

รับรองเงินเดือนเพื่อประกอบการประกันตัวผู้ต้องหาคดี

.....ผู้ต้องหาชื่อ.....

เกี่ยวข้องเป็น.....

ตรวจสอบเอกสารแล้วครบถ้วน เห็นควรออกหนังสือรับรองให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒๐ (หมอก) bb



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท

เงินวิทยฐานะ/ประจำตำแหน่ง.....บาท เงินค่าตอบแทนรายเดือน.....บาท

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ เริ่มปฏิบัติราชการวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. .... อายุราชการ รวม..... ปี ..... เดือน มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เพื่อประโยชน์สำหรับ (กาเครื่องหมาย / ด้านหน้าข้อความที่ประสงค์)

.....ทำนิติกรรมกับสถาบันการเงิน

.....ค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน

.....อื่น ๆ (ระบุ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย.....

ตำแหน่ง.....ร.ร.....

ระดับ.....ชั้น.....บาท

สังกัด สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ มีความประสงค์ขอนหนังสือ

รับรองเงินเดือน เพื่อประกอบการ.....

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา





ที่ ๑๑๐ / ๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ อำเภอเมืองศรีสะเกษ  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายสุเทพ ทรบุญทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้บังคับบัญชาของ นางสาวภิญโญธนี ศรีคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านจานหนองคู อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ อัตราเงินเดือน ๔๗,๐๖๐ บาท มีเงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท  
เงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท รวม ๕๘,๒๖๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าราชการรายดังกล่าว เป็นผู้มีความประพฤติดี เรียบร้อย มีคุณธรรม  
จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ  
เป็นอย่างดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุเทพ ทรบุญทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๒๕ ม.ค. ๖๖  
[Handwritten signature]



กลุ่มบริหารงานบุคคล  
เลขที่รับ 6953 วันที่ 24 พ.ค. 2566  
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘.๐๗๒/๖๗

โรงเรียนบ้านจานหนองคู  
ตำบลจาน อำเภอเมือง  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยโรงเรียนบ้านจานหนองคู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีข้าราชการ  
จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวภิญโญรัตน์ ศรีคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจานหนองคู มีความ  
ประสงค์ขอนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา เพื่อจะไปสมัครเข้าศึกษาต่อระดับ  
บัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ  
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ทางโรงเรียน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ทำหนังสือรับรองดังกล่าวให้ข้าราชการ  
รายดังกล่าวด้วย รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑/๓ = ๒๗,๐๖๐

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวภิญโญรัตน์ ศรีคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจานหนองคู

โรงเรียนบ้านจานหนองคู

๐๙๐-๒๗๔-๘๕๕๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านจานหนองคู

ที่ ...๕๖๖๖... วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา

เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัญญ์ธนัท ศรีคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจานหนองคู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีความประสงค์ขออนุญาตรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา เพื่อจะไปสมัครเข้าศึกษาต่อระดับระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ทำหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชาดังกล่าวให้ข้าพเจ้าด้วย ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกัญญ์ธนัท ศรีคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านจานหนองคู



# บันทึกข้อความ

ลงทမ်းปิ่นรั้

รับที่ 2032

ลงวันที่ 24 พ.ค. ๖๖

ผู้รับ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๓๘/-

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วย นางธัญญาญจน์ ภาสตรโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ สังกัด สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑ มีความประสงค์ ขอนหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตร-  
ดุขุภักดิ์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังรายละเอียด  
ที่แนบเสนอมาร่วมนี้

## การดำเนินการ

๑. ได้ตรวจสอบ ก.พ. ๗ แล้ว ข้าราชการดังกล่าวไม่เคยได้รับโทษทางวินัยแต่อย่างใด
๒. เห็นควรออกหนังสือรับรองให้
๓. เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ตรวจเสนอ

เจ้าหน้าที่

(นางฐริตา เดชาอุมาพันธ์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสรรัญญา เล่าว์บุญ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

- คุณพ่อ อิงวรงค์  
คุณแม่ อิงวิภา ปวงกระเวียง  
กนิหอง  
- ดนวิมลพร

(นายสุเทพ ศรีบุญทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๒๕พ๖๖

กทท

(๒๕ พ.ค. ๖๖)

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ อำเภอเมืองศรีสะเกษ  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายสุเทพ ศรีบุญทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ วิทยฐานะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้บังคับบัญชาของ นางธัญญาญจน์ ภาสตรโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโพนค้อ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ อัตราเงินเดือน ๕๕,๕๒๐ บาท มีเงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะ เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท  
เงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท รวม ๖๖,๗๒๐ บาท (หกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าราชการรายดังกล่าว เป็นผู้มีความประพฤติดี เรียบร้อย มีคุณธรรม  
จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ  
เป็นอย่างดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุเทพ ศรีบุญทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

๒๓ พ.ค. ๖๖  
Dr



กลุ่มบริหารงานบุคคล	๒:2 พ.ค. 256
เลขที่รับ ๒๕๖๓	วันที่
เวลา	กลุ่มงาน

ที่ ศธ.๐๔๑๓๘.๐๗๑/๖๖

โรงเรียนบ้านโพนค้อ  
ตำบลโพนค้อ อำเภอเมือง  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยโรงเรียนบ้านโพนค้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีข้าราชการ จำนวน ๑ ราย คือ นางธัญกาญจน์ ภาสตรโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านโพนค้อ มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา เพื่อจะไปสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ทางโรงเรียนจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ทำหนังสือรับรองดังกล่าวให้กับข้าราชการรายดังกล่าวด้วย รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางธัญกาญจน์ ภาสตรโรจน์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนค้อ

โรงเรียนบ้านโพนค้อ

โทร. ๐๘๐-๑๗๑๗๔๒๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านโพนค้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
ที่..... วันที่.....๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖.....  
เรื่อง ขออนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า นางธัญญาญจน์ ภาสตรโรจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านโพนค้อ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ มีความประสงค์ขออนหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชา เพื่อจะไปสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ทำหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้บังคับบัญชาดังกล่าวให้ข้าพเจ้าด้วย ขอบขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางธัญญาญจน์ ภาสตรโรจน์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนค้อ

ที่ ๐๙๑/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๑ อำเภอเมืองศรีสะเกษ  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นายพนันต์ ปัญญา บุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  
โรงเรียนบ้านคูเมือง อำเภอพยุห์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑  
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๒๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ปัจจุบันรับเงินเดือนในอันดับ คศ. ๓ ชั้น ๔๐,๓๓๐ บาท  
มีเงินประจำตำแหน่ง / เงินวิทยฐานะในอัตราเดือนละ ๕,๖๐๐ บาท และเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตรา  
เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท เงินเพิ่มเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ / ตำแหน่ง เดือนละ - บาท  
และเงินค่าเช่าบ้านเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๕๕,๕๓๐ บาท สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จริง  
(เพื่อใช้ประกอบการขอสินเชื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชาลชวติ ศรีเพชร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

เจ้าหน้าที่ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)

(นางกฤษิตา เดชาภูมาพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



การคิดหาเงินเดือนบำนาญ กรณีไม่เป็น สมาชิก กบข./กสจ.

ชื่อ นางสุภาณี จิมทอง

- 1 เกิดวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2505
- 2 บรรจุเข้ารับราชการวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2527
- 3 เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 4 อายุราชการ 48 ปี
- 5 เงินเดือนปัจจุบัน 67,870.00 บาท

การคิดหาเงินบำนาญ

- 1 เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ อายุราชการ  
(หาร) 50

เงินเดือนสุดท้าย 69,040.00 บาท  
อายุราชการ 48 ปี

- 2 บำนาญ 66,278.40

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้รับรอง



(นางอุริตา เตชาภูมาพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง



(นางสร้อยญา เถาว์บุญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สหป.ศรีสะเกษ เขต ๑

# การคิดหาเงินเดือนบำนาญ

ชื่อ นางสาวสมหมาย ราชบุญคุณ

## ข้อมูล

- 1 เกิดวันที่ 19 มีนาคม 2511
- 2 บรจรจุเข้ารับราชการวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2536
- 3 เกษียณอายุราชการ ในปี พ.ศ. 2571
- 4 อายุราชการทั้งสิ้น 35 ปี
- 5 เงินเดือนปัจจุบัน 59,790.00 บาท

ที่	ช่วงเวลา / 6 เดือน	เงินเดือน	รวมเงินเดือน (เงินเดือน * 6 เดือน)	หมายเหตุ
1	ต.ค.2566 - มี.ค. 2567	61,270.00	367,620.00	
2	เม.ย.2567 - ก.ย. 2567	62,750.00	376,500.00	
3	ต.ค.2567 - มี.ค. 2568	64,230.00	385,380.00	
4	เม.ย.2568 - ก.ย. 2568	65,710.00	394,260.00	
5	ต.ค.2568 - มี.ค. 2569	67,190.00	403,140.00	
6	เม.ย.2569 - ก.ย. 2569	68,670.00	412,020.00	
7	ต.ค.2569 - มี.ค. 2570	69,040.00	414,240.00	
8	เม.ย.2570 - ก.ย. 2570	69,040.00	414,240.00	
9	ต.ค. 2570 - มี.ค. 2571	69,040.00	414,240.00	
10	เม.ย. 2571 - ก.ย. 2571	69,040.00	414,240.00	
รวม 60 เดือน		665,980.00	3,995,880.00	
เฉลี่ยเดือนละ		66,598.00	66,598.00	

เงินเดือนเฉลี่ย \* อายุราชการ เงินบำนาญ

46,618.60 บาท

50

แต่ไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย

46,618.60 บาท

เจ้าหน้าที่ผู้รับรอง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ลงชื่อ

(นางอุริดา เดชาภูมาพันธ์)

(นางสร้อยญา เถาว์บุญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ศรีสะเกษ เขต 1



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยงานสารบรรณ  
พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒<sup>๑</sup> ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่  
กำหนดไว้แล้ว

ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณี  
ที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่  
ได้กำหนดไว้

ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕<sup>๒</sup> ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือ  
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้  
เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่  
การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนพิเศษที่ ๙๙ ง/หน้า ๑/๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

<sup>๒</sup> ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ส่วนที่ ๖  
หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

---

ข้อ ๒๓ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๑๐ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๒๔.๑ เลขที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง หรือลงเลขที่ของหนังสือทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

๒๔.๒ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อของส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และจะลงสถานที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของหนังสือด้วยก็ได้

๒๔.๓ ข้อความ ให้ลงข้อความขึ้นต้นว่า หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า แล้วต่อด้วยชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ทางราชการรับรอง ในกรณีเป็นบุคคลให้พิมพ์ชื่อเต็ม โดยมีคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดหน่วยงานที่ผู้นั้นทำงานอยู่อย่างชัดเจน แล้วจึงลงข้อความที่รับรอง

๒๔.๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง

๒๔.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ออกหนังสือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๒๔.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือ

๒๔.๗ รูปถ่ายและลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง ในกรณีที่การรับรองเป็นเรื่องสำคัญที่ออกให้แก่บุคคลให้ติดรูปถ่ายของผู้ที่ได้รับการรับรอง ขนาด ๔ X ๖ เซนติเมตร หน้าตรง ไม่สวมหมวกประทับตราชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือบนขอบล่างด้านขวาของรูปถ่ายคาบต่อลงบนแผ่นกระดาษ และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อไว้ได้รูปถ่ายพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อด้วย

ข้อ ๒๕ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้จัดทำตามแบบที่ ๑๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๒๕.๑ รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุม หรือชื่อการประชุมนั้น

๒๕.๒ ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม