



คู่มือการให้บริการ
การขอหนังสือรับรองสิทธิ์

ผู้รับผิดชอบงาน
นางยุวรา สายเสมา
กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

อุบลราชธานีเขต ๔

ประเภทการให้บริการ

การขอหนังสือรับรองสิทธิ์

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิทธิ์

1. ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือ
3. เจ้าหน้าที่นำเสนอหนังสือให้ท่าน ผอ.เขต หรือท่าน รอง ผอ.เขต ลงนาม
4. เจ้าหน้าที่นำหนังสือที่ลงนาม ออกเลขหนังสือ และนำส่งให้ผู้ขอรับบริการ

ระยะเวลาที่ใช้ในงานให้บริการ :

ระยะเวลาที่ใช้ในงานการให้บริการทั้งหมด ๖ นาที

ผู้รับผิดชอบในการให้บริการ :

นางยุวรา สายเสมา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

กลุ่มอำนาจการ

