

คู่มือการขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล

- ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่องขอหนังสือรับรองเงินเดือน
-เมื่อได้รับแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองเงินเดือนแล้วลงทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานทางทะเบียน ภายใน ๑ วัน
- ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจเอกสารหลักฐาน
-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ตรวจสอบแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอ และได้ตรวจสอบคำสั่งเงินเดือนปัจจุบันให้แก่ผู้ขอฯ แล้วเสนอให้ท้องถิ่นจังหวัด ลงนามภายใน ๑ วัน
- ขั้นตอนที่ ๓ การแจ้งผลการดำเนินการ
-เมื่อท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วแจ้งให้ผู้ขอทราบ

คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล/รับรองเวลาการทำงาน

เขียนที่.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น(ระบุ).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สำนัก/กอง.....

กรณีออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษไปตระบุ (Mr./Mrs./Miss/Other).....

อัตราเงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท เงินค่าตอบแทน.....บาท

เข้ารับราชการเมื่อ.....มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคลเพื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบสำเนา ก.พ. ๗ มาเพื่อ
เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. โปรดระบุภาษาที่ต้องการให้ออกหนังสือรับรอง

ภาษาไทย ฉบับ ภาษาอังกฤษ ฉบับ

๒. กรณีเป็นข้าราชการบำนาญขอให้ระบุข้อความต่อไปนี้

-ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และหน่วยงานที่สังกัดก่อนเกษียณอายุราชการ

-เงินบำนาญที่ได้รับในปัจจุบัน

๓. กรณีมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเพื่อขอวีซ่า โปรดระบุวันที่เดินทางไป และวันที่เดินทางกลับ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์แล้วให้นำเรื่องมาลงทะเบียนเรื่องรับและลงทะเบียนเรื่องร้องทุกข์เพื่อเป็นหลักฐานทางทะเบียน ภายใน 1 วัน

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ว่าเป็นเรื่องร้องเรียนในประเด็นใด ผู้ถูกร้องคือใคร แล้วนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็นที่กำหนด และรายงานผลภายใน 3 วัน โดยให้รายงานการดำเนินการภายใน 15 วัน

ขั้นตอนที่ 3 การเร่งรัดการดำเนินงาน

เมื่อครบกำหนดการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วหากยังไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว หากยังไม่ได้รับรายงานจะดำเนินการเร่งรัดการรายงานผลภายใน 3 วัน

ขั้นตอนที่ 4 การสรุปเสนอความเห็น

เมื่อได้รับรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำมาตรวจสอบว่าเป็นการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบหรือไม่ หากเป็นการไม่ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขและดำเนินการทางแพ่ง อาญา วินัยกับผู้เกี่ยวข้อง หากเป็นการดำเนินการโดยถูกต้องตามกฎหมายให้เสนอขอยุติเรื่องภายใน 7 วันนับแต่ได้รับเรื่อง

ขั้นตอนที่ 5 การแจ้งผลการดำเนินการ

เมื่อดำเนินการจนได้ผลยุติ ให้แจ้งผลตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการ