

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	ขอหนังสือรับรอง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง

## ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง โทร. ๐-๔๒๔๑-๙๐๗๔	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

บุคคลที่เป็นบุคคลธรรมดา นิติบุคคล ที่มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองจากองค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นคำร้อง/เจ้าหน้าที่รับคำร้อง	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน (๓ นาที)	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๓. เสนอผู้บริหารฯ เพื่อขออนุมัติดำเนินการ (๕ นาที)	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่ง ผู้บริหาร และดำเนินการตามแผนงานตามขั้นตอน (๑ วัน)	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๕. รับเอกสาร (๑ วัน)	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

## ระยะเวลา

- ระยะเวลาทั้งสิ้น ๒ วัน/ราย

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน

## ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๑-๙๐๗๔ หรือเว็บไซต์ [www.abtkhokchang.go.th](http://www.abtkhokchang.go.th)

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม

#### คำร้องทั่วไป

#### องค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

มีความประสงค์

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

๕. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

## แบบคำขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคอกช้าง

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

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง ที่ได้รับต่อเดือน เป็นเงิน.....บาท มีความประสงค์จะขอ

 หนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน หนังสือรับรองบุคคล

เพื่อใช้ในการ.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานในการขอหนังสือรับรองครั้งนี้เป็น

 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชา
-ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นแล้วปรากฏว่า <input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน  (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....	-ความเห็น..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจ

 อนุญาต     ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....