



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

การออกหนังสือรับรองต่างๆ

1 ผู้ขอรับบริการยื่นแบบคำขอออกหนังสือรับรอง

2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (1 นาที)

3 จัดทำหนังสือรับรอง ออกเลขหนังสือ
ลงทะเบียนคุม (5 นาที)

4 เสนอผู้บังคับบัญชา ลงนามในหนังสือ
รับรอง (5 นาที)

5 มอบหนังสือรับรองให้ผู้รับบริการ



“ไม่มีค่าธรรมเนียม”



แบบฟอร์มขอหนังสือรับรอง



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ติดต่อสอบถามได้ที่
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



055-612793 ต่อ 20



personspmst@gmail.com

ผู้รับผิดชอบ

นางปณณิชา รอดทัพ
นักทรัพยากรบุคคล