

แนวปฏิบัติ/ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงาน
การขอหนังสือรับรอง สถานภาพ คุณสมบัติ
ประวัติและข้อมูลข้าราชการ

สำหรับโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

◎ หนังสือรับรอง

กรณี หนังสือรับรองเงินเดือน

หนังสือรับรองการขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์

หนังสือรับรองการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน

หนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ

หนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงาน

หนังสือรับรองตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ข้อ ๒๔)

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

กรมการแพทย์

กระทรวงสาธารณสุข

โดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๐ ๑๒๑๘ หรือโทรภายใน ๓๑๒๑๘

บทนำ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับขั้นตอนการออกหนังสือรับรองแล้ว จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การขอหนังสือรับรองขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ประสงค์ขอใช้บริการ ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งจะได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งเป็นไปเพื่อการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในด้านการบริการ ให้ได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ และเป็นส่วนในการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน

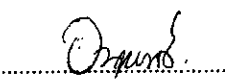
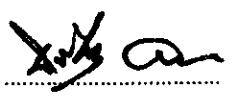
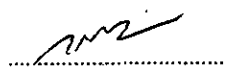
หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ และประโยชน์ในการพัฒนาของฝ่ายทรัพยากรบุคคลต่อไป

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ
กันยายน ๒๕๕๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. แนวทางการขอหนังสือรับรอง ตามกรณี	๑ - ๒
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง ตามกรณี (Flow Chart)	๓
๓. แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการออกหนังสือรับรอง ตามกรณี	๔ - ๕
๔. แบบคำขอหนังสือรับรอง ตามกรณี	
- แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน (แบบ บร.๑)	๖
- แบบคำขอหนังสือรับรองเพื่อขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์ (แบบ บร.๒)	๗
- แบบคำขอหนังสือรับรองการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ บร.๓)	๘
- แบบคำขอหนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติ และข้อมูลข้าราชการ (แบบ บร.๔)	๙
- แบบคำขอหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (แบบ บร.๕)	๑๐
๕. แบบการออกหนังสือรับรอง ตามกรณี	
- หนังสือรับรองเงินเดือน	๑๑
- หนังสือรับรองเพื่อขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์	๑๒
- หนังสือรับรองการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน	๑๓
- หนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ	๑๔
- หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน	๑๕
- หนังสือรับรองตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ข้อ ๒๔)	๑๖
๖. ทะเบียนคุมหนังสือรับรอง ตามกรณี	๑๘

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง				
หลักเกณฑ์/แผนปฏิบัติการ/แนวทาง/ เรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ลงนาม	หน้า
แนวทางการขอหนังสือรับรอง สถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ	๐๑๐	๐๐	20 ก.ย. 2559	๑-๑๘

รวบรวมโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 (นายอนุพงศ์ เพ่งเจริญธรรม) นักทรัพยากรบุคคล 13 ก.ย. 2559	 (นายนิรัตน์ สรรเพชร) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ 13 ก.ย. 2559	 (นายวรเชษฐ อนันตรังสี) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง 20 ก.ย. 2559

ประวัติการแก้ไข		
วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	ข้อความ

แนวทางการขอหนังสือรับรอง ตามกรณี

แนวทางการขอหนังสือรับรอง ตามกรณี จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง เช่น ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้เคยปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลโรคผิวหนังฯตรัง ที่ประสงค์ยื่นคำขอหนังสือรับรอง ตามกรณี ได้ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้องตามที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของหนังสือรับรอง ตามกรณี ดังนี้

๑. หนังสือรับรองเงินเดือน
๒. หนังสือรับรองเพื่อขอกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๓. หนังสือรับรองขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน
๔. หนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติ และข้อมูลข้าราชการ
๕. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน
๖. หนังสือรับรองตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (ข้อ ๒๔)

การขอแบบคำขอหนังสือรับรอง สามารถดาวน์โหลดได้ที่นี้

☼ ระบบ INTERNET ฝ่ายทรัพยากรบุคคล —————> ดาวน์โหลด —————> แบบคำขอหนังสือรับรอง —————> เลือกประเภทแบบคำขอที่ต้องการ —————> พิมพ์แบบคำขอ

วิธีการเสนอขอ สามารถยื่นคำขอหนังสือรับรอง ตามกรณี ได้ดังนี้

☼ ให้ผู้แจ้งความประสงค์ ยื่นคำขอหนังสือรับรอง ตามกรณี พร้อมหลักฐานประกอบคำขอให้ครบถ้วน (ถ้ามี) โดยผ่านความเห็นจากผู้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจอำนวยการ ซึ่งสามารถรับหนังสือรับรองได้ภายหลัง ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอ

ขั้นตอนการเสนอขอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. ผู้ยื่นคำขอ กรอกข้อมูลในแบบคำขอหนังสือรับรอง ตามกรณี ให้ครบถ้วน สมบูรณ์
 ๒. เสนอผ่านความเห็นจากผู้บังคับบัญชา แล้วเสนอต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 ๓. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องขอแบบคำขอหนังสือรับรอง
- ในประวัติ กพ.๗
๔. จัดพิมพ์หนังสือรับรอง ผ่านหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล ลงนามในเบื้องต้น
 ๕. เสนอผู้อำนวยการ ลงนามในหนังสือรับรอง

เอกสารการเสนอคำขอ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

๑. แบบคำขออนุญาตรับรองเงินเดือน
๒. แบบคำขออนุญาตรับรองเพื่อขอกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๓. แบบคำขออนุญาตรับรองขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน
๔. แบบคำขออนุญาตรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติ และข้อมูลข้าราชการ
๕. แบบคำขออนุญาตรับรองประสบการณ์ทำงาน
๖. หลักฐานประกอบการแสดงยื่นคำขอ อื่นๆ เช่น แบบตัวอย่างหนังสือรับรองธนาคารอาคารสงเคราะห์ , สำเนาหนังสือแจ้งความประสงค์ขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน อื่นๆ , ใบสมัครต่างๆ เพื่อใช้แสดงการยืนยันคำขอ

การรับหนังสือรับรอง ตามกรณี

๑. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประสานแจ้งไปยังผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง
๒. ผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง ตามกรณี ด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๓. กรณีไม่สามารถมารับได้ด้วยตนเอง มอบให้บุคคลอื่นมารับแทนได้ ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หากเกิดความเสียหาย หรือสูญหาย หรือถูกเผยแพร่ หรือถูกนำไปใช้ในการที่มิชอบ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น
๔. ลงชื่อรับหนังสือรับรอง ตามกรณี ในทะเบียนคุมหนังสือรับรอง
๕. รับหนังสือรับรอง ตามกรณี

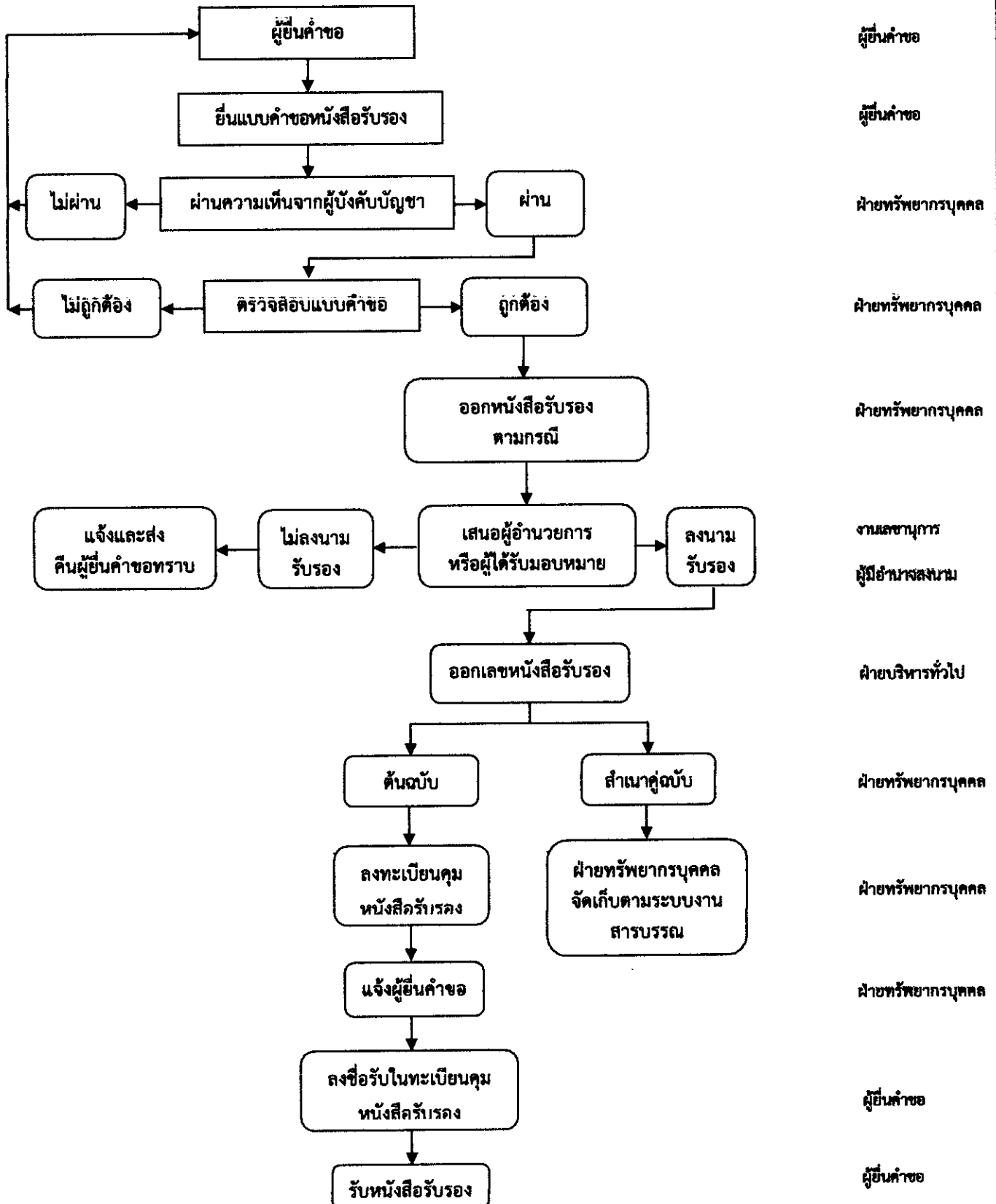
หมายเหตุ : สำหรับแบบคำขออนุญาตรับรอง ตามกรณี ให้ดูรูปแบบหนังสือรับรองฯ ที่แนบท้ายแนวทางนี้

☺ หากมีข้อสงสัยประการใดในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ ☺

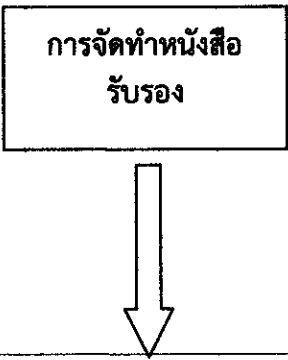
- ☺ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ
- ☺ โทร ๐ ๙๕๒๐ ๑๒๑๘ หรือ ภายใน กค ๓๑๒๑๘
- ☺ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำหนังสือรับรอง นายอนุพงศ์ เพ็งเจริญธรรม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- ☺ ชื่อแฟ้มบันทึก : แฟ้มหนังสือรับรองเงินเดือน
- ☺ สถานที่จัดเก็บแฟ้มบันทึก : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ
- ☺ ระยะเวลาจัดเก็บ : ตามระเบียบงานสารบรรณ
- ☺ วิธีการจัดเก็บ : เรียงตามลำดับเลขที่คำขออนุญาตรับรอง



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง
(โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง)



แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการออกหนังสือรับรอง สถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ
สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบเอกสาร	เอกสารอ้างอิง
๑		การยื่นขอหนังสือรับรอง - ผู้ที่ประสงค์จะขอหนังสือรับรอง ยื่นขอหนังสือรับรองต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ระบุในหนังสือแจ้งความประสงค์ว่าจะนำหนังสือรับรองไปเพื่อวัตถุประสงค์อะไร - หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้ว ให้เสนอฝ่ายทรัพยากรบุคคลต่อไป โดยรับหนังสือรับรองได้ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ยื่น	ผู้ที่ประสงค์จะขอหนังสือรับรอง * ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขของโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง	-บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ที่ขอหนังสือรับรอง เช่น * เพื่อคำประกันผู้ต้องหา * เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน * เพื่อกู้เงินจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ / สถาบันการเงินอื่นๆ * เพื่อมีและใช้อาวุธปืน * เพื่อใช้รับรองการสมัครงาน ฯลฯ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ ข้อ ๒๔
๒		การจัดทำหนังสือรับรอง - เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ลงรับในทะเบียนรับหนังสือรับรอง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จัดทำหนังสือรับรองตามรูปแบบที่กำหนดโดยสำเนา ๒ ฉบับ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	- ทะเบียนรับหนังสือรับรอง - หนังสือรับรอง ตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอ	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบเอกสาร	เอกสารอ้างอิง
๓	 การลงนามในหนังสือรับรอง	การลงนามในหนังสือรับรอง ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรอง คือผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร)	- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง - ผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	หนังสือรับรอง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ ข้อ ๒๔
๔	 การออกเลขหนังสือรับรอง	การออกเลขหนังสือรับรอง เมื่อผู้มีอำนาจลงนาม ได้ลงนามในหนังสือรับรองแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ออกเลขที่หนังสือรับรองดังกล่าว ทั้งฉบับจริงและสำเนา ตามระเบียบกำหนด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป	หนังสือรับรอง ๒ ฉบับ	
๕	 การจัดส่งหนังสือรับรองให้แก่ผู้แจ้งความประสงค์	การจัดส่งหนังสือรับรองให้แก่ผู้แจ้งความประสงค์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดส่งหนังสือรับรองดังกล่าวให้แก่ผู้แจ้งความประสงค์ต่อไป โดยให้ผู้แจ้งความประสงค์ลงชื่อรับหนังสือรับรองไว้ในทะเบียนคุมหนังสือรับรอง หรือให้มีเอกสารแสดงถึงการจัดส่งหนังสือดังกล่าว กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ผู้ขอหนังสือรับรอง	- หนังสือรับรอง ๒ ฉบับ - ทะเบียนคุมหนังสือรับรอง *ผู้ขอลงชื่อรับในทะเบียนลงรับฯ *คู่มือ จัดเก็บตามระบบงานสารบรรณ *ต้นฉบับมอบให้แก่ผู้ขอ	



สำหรับผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว /

☐ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนอัตราบาท

และเงินพิเศษอื่นๆ.....บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อนำไปใช้ในกรณี
(ระบุสาเหตุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

☐ รับรอง ☐ ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายนิรัตน์ สรรเพชร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง



สำหรับผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรอง กรณีขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเพื่อขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - - - ตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน _ , _ _ _ บาท และเงินอื่นๆ บาท รวมเป็นเงิน _ , _ _ _ บาท

สังกัดกลุ่มกลุ่มงาน/ฝ่ายกลุ่มภารกิจด้าน

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

มีความประสงค์ขอให้โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ออกหนังสือรับรองการเป็นบุคลากร เพื่อนำไปประกอบการขอกู้ยืมเงินเพื่อเคหะสถานสงเคราะห์ จากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ดังนี้

☐ โครงการบ้าน รอส - กบข. ☐ สวัสดิการแบบไม่มีเงินฝาก

(รหัสสวัสดิการ.....) วงเงินกู้.....บาท ผ่อนชำระ.....ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

☐ รับรอง ☐ ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง



สำหรับผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองกรณีเกี่ยวกับการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตรับรองการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง..... ระดับ..... อัตราเงินเดือนบาท

และเงินอื่นๆ บาท รวมเป็นเงินบาท

สังกัดกลุ่มกลุ่มงาน/ฝ่ายกลุ่มภารกิจด้าน

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเพื่อใช้ในการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน เพื่อป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน โดยจะขอมิ

และใช้อาวุธปืน ชนิด..... ขนาด.....จำนวน.....กระบอก

พร้อมเครื่องกระสุนปืน จำนวน.....นัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....



รับรอง



ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง



สำหรับผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนบาท

และเงินอื่นๆบาท รวมเป็นเงินบาท

สังกัดกลุ่มกลุ่มงาน/ฝ่ายกลุ่มภารกิจด้าน.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเพื่อใช้ในการรับรอง (ระบุเหตุผล).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการ

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....



รับรอง



ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง



สำหรับผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตรับรองประสิทธิภาพการทำงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน ณ ปัจจุบัน __ , __ บาท

สังกัด กลุ่มงาน/ฝ่าย กลุ่มภารกิจด้าน.....

เริ่มเข้ารับราชการ เมื่อวันที่..... จนถึงวันที่

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อใช้ในการรับรอง (ระบุเหตุผล).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เรียน ผู้อำนวยการ

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้แก่ นาย/นาง/นางสาว.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

☐ รับรอง

☐ ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีหนังสือรับรองเงินเดือน



ที่ สธ ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนบาท
และเงินอื่นๆ บาท รวมเป็นเงินบาท
(.....)สังกัดกลุ่มกลุ่มงาน/ฝ่าย
กลุ่มภารกิจด้าน..... โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(นายนิรัตน์ สรรเพชร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กรณีขอกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์



ที่ สธ ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยโครงการสวัสดิการไม่มีเงินฝาก

เรียน กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมการแพทย์

ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ..... (รหัสสวัสดิการ ๐๐๑W๔๓๐๓๙๙)

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ขอเรียนให้ท่านทราบว่า นาย/นาง/นางสาว
..... เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ
ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย.....
กลุ่มภารกิจด้าน.....เข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับเงินเดือนๆละ
(สุทธิเดือนละ บาท) และมีรายได้พิเศษอื่นๆเฉลี่ยต่อเดือน บาท
(.....)

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่านาย/นาง/นางสาว
..... มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อ
ที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

โทร. ๐ ๗๕๒๐ ๑๒๑๘

โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๑๒๒๑

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กรณีเกี่ยวกับการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน



ที่ สร ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง
ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
..... ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน.....บาท และ
เงินค่าตอบแทนรายเดือนนอกเหนือจากเงินเดือน เดือนละ.....บาท รวมทั้งสิ้นได้รับเงินเดือนละ
.....บาท (.....) สถานที่รับราชการ
กลุ่มงาน/ฝ่าย.....กลุ่มภารกิจด้าน.....โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้
จังหวัดตรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง โทรศัพท์ที่ทำงาน ๐ ๗๕๒๐ ๑๒๐๑ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๑๒๒๑
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยและมีความจำเป็นต้องมีและใช้อาวุธปืน
เพื่อป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน โดยจะขอมิและใช้อาวุธปืน ชนิด.....ขนาด.....
จำนวน ๑ กระบอก พร้อมเครื่องกระสุนปืน จำนวน.....นัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ



ที่ สธ ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว
เป็น ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่ง.....
..... กลุ่มงาน/ฝ่าย.....กลุ่มภารกิจด้าน.....
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ได้รับเงินเดือน.....บาท
ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนนอกเหนือจากเงินเดือน เดือนละ..... บาท (ถ้ามี) รวมทั้งสิ้นได้รับเงินเดือนละ
.....บาท (.....) เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
และปัจจุบันยังรับราชการอยู่จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กรณีรับรองประสบการณ์ทำงาน



ที่ สธ ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือนบาท(.....)
สังกัดกลุ่มกลุ่มงาน/ฝ่าย กลุ่มภารกิจด้าน
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....
เดือน..... พ.ศ..... จนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเป็นระยะเวลา.....ปี
..... เดือน วัน (ระบุความเห็นของผู้บังคับบัญชา)

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

แบบหนังสือรับรอง
ตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ข้อ ๒๔)



ที่ สร ๐๓๑๕.๑/

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จ.ตรัง
๑๘๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอเมือง
จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยงานที่จะให้การ
รับรองพร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

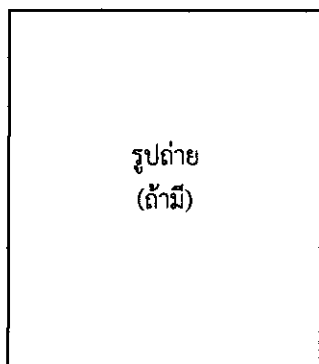
.....

.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)



รูปถ่าย
(ถ้ามี)

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ)
(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง)
(พิมพ์ชื่อเต็ม)

การออกหนังสือรับรองสถานภาพ คุณสมบัติ ประวัติและข้อมูลข้าราชการ

หนังสือรับรอง ตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ กำหนดว่า หนังสือรับรอง เป็นหนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยตรอกรายละเอียด ดังนี้

๑. เลขที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปี พ.ศ. ที่ออกหนังสือรับรอง หรือลงเลขที่ของหนังสือทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

๒. ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อของส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และจะลงสถานที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของหนังสือด้วยก็ได้

๓. ข้อความ ให้ลงข้อความขึ้นต้นว่า หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า แล้วต่อด้วยชื่อ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ราชการรับรอง ในกรณีเป็นบุคคลให้พิมพ์ชื่อเต็ม โดยมีคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดหน่วยงานที่ผู้นั้นทำงานอยู่อย่างชัดเจน แล้วจึงลงข้อความที่รับรอง

๔. ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พ.ศ. ที่ออกหนังสือรับรอง

๕. ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ออกหนังสือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

๖. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือ

ทะเบียนการขอหนังสือรับรองเงินเดือน ,การรับรองการทำงาน ,รับรองเงินเดือนธนาคารต่างๆ ,อื่นๆ

เลขที่	ว/ด/ป แจ้ง	เรื่อง	ผู้แจ้งขอ	ตำแหน่ง	ผู้รับเรื่อง	ว/ด/ป รับ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

ภาคผนวก

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ส่วนที่ ๖ ข้อ ๒๔