

มาตรฐานการให้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล สพป. บุรีรัมย์ เขต 3

การออกหนังสือรับรอง ได้แก่

- 1 หนังสือรับรองเพื่อประกอบการทำธุรกรรมต่างๆ
- 2 หนังสือรับรองการค้าประกัน
- 3 หนังสือรับรองเพื่อขอมืออาวุธปืน
- 4 หนังสือรับรองเพื่อขอวีซ่าไปต่างประเทศ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา /รักษาการผู้บริหารสถานศึกษา / ข้าราชการใน สพป.บุรีรัมย์ เขต 3 กรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอหนังสือรับรอง



2. ยื่นแบบคำร้องต่อเจ้าหน้าที่



3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำร้อง และจัดทำหนังสือรับรองเสนอ ผอ. สพป. บุรีรัมย์ เขต 3



4. เจ้าหน้าที่มอบหนังสือรับรองให้กับผู้ร้องขอ
(ใช้ระยะเวลาดำเนินการหลังจากได้รับแบบคำร้อง ไม่เกิน 10 นาที)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นายนิคม เสือชุมแสง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน