



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการให้บริการ : การขอหนังสือรับรอง

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริหารงานบุคคล

ตำแหน่งงาน : บุคลากร (งานสารสนเทศและสวัสดิการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หนังสือรับรองการทำงานและเงินเดือน , หนังสือรับรองการทำงาน , หนังสือรับรองเงินเดือน ออกให้เฉพาะบุคลากรในสังกัด สถาบัน/สำนัก/กอง หรือเทียบเท่ากอง และผู้เกษียณอายุราชการ
2. หนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบคำขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน , หนังสือผ่านสิทธิธนาคาร ออกให้กับบุคลากรทุกคนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3. หนังสือรับรองประมาณการเงินบำเหน็จบำนาญ ออกให้เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดสถาบัน/สำนัก/กอง หรือเทียบเท่ากอง

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา กองบริหารงานบุคคล ชั้น 7 อาคาร บูรณมงคล	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา <u>กองบริหารงานบุคคล</u>	
ศูนย์ นนทบุรี <u>กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี</u>	
ศูนย์ สุพรรณบุรี <u>กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี</u>	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ดาวนโหลดแบบคำร้อง - แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง (แบบ ขร.01) - แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบคำ ขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ ขรก.02) และกรอกข้อมูลลงแบบคำร้องและ ให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม รับรองท้ายแบบคำร้อง	1 วันทำการ	หน่วยงานต้นสังกัด
2	ส่งเอกสารไปยังกองบริหารงานบุคคล สามารถยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือ กองบริหารทรัพยากรแต่ละศูนย์พื้นที่ได้	1 วันทำการ	กองบริหารงานบุคคล
3	เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลและจัดทำหนังสือรับรอง	1-2 วันทำการ	
4	กองบริหารงานบุคคลจัดส่งหนังสือรับรองให้หน่วยงาน	1 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1	- แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง (แบบ ขร.01) - แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบคำขอ อนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ ขรก.02) พร้อมแนบสำเนา ทะเบียนบ้าน (เช่นรับรองสำเนาถูกต้อง)	กองบริหารงานบุคคล

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1	แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง (แบบ ขร.01)	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2	แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อประกอบคำขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน (แบบ ขรก.02)	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำการให้บริการ
1	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองบริหารงานบุคคล ชั้น 7 อาคาร บูรณมงคล เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-3570-9104
2	เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล ผ่านลิงก์ https://forms.gle/a3qazd7p4htWPe1Y6