
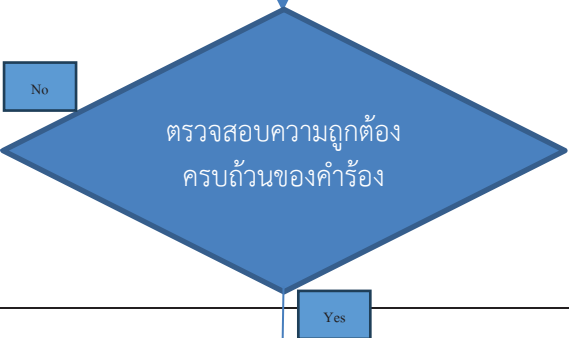
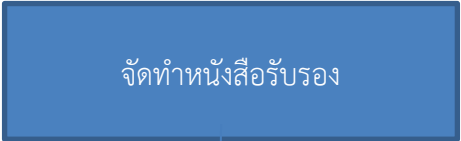
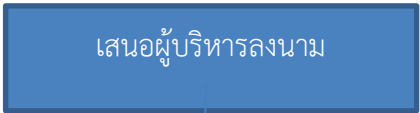
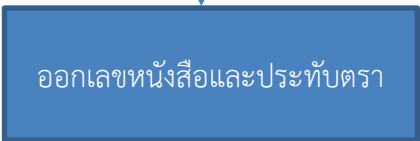
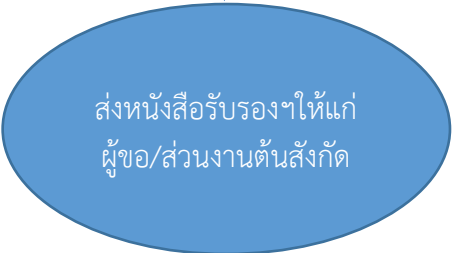


ผังกระบวนการการขอหนังสือรับรองสถานภาพและเงินเดือนฉบับภาษาอังกฤษ

(Workflow for Work Experience Confirmation Letter)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
๑.		๑๐ นาที	๑. ตรวจสอบคำร้องผ่านแพลตฟอร์ม วันละ ๒ ครั้ง (เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น.)
๒.		๓๐ นาที	๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้อง ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ร้องขอ ๓. ประสานกับผู้ร้องขอ ในกรณี ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน
๓.		๓๐ นาที	๑. จัดทำหนังสือรับรองสถานภาพและเงินเดือนฉบับภาษาอังกฤษ ๒. ปรี้นต์ลงกระดาษหนังสือรับรอง (กระดาษลูกฟูก โลโก้เคลือบทอง)
๔.		๑ - ๒ วัน	๑. นำหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ ใส่แฟ้ม ๒. เสนอผู้บริหารลงนาม
๕.		๑๐ นาที	๑. ขอเลขหนังสือจากงานสารบรรณ ๒. ประทับตราฯ ด้วยเครื่องปั๊ม
๖.		๓๐ นาที	๑. นำหนังสือรับรองใส่ซองจดหมายและระบุส่วนงาน ประทับลับ ๒. เขียนเรื่องลงในแบบรับ-ส่ง เอกสารส่วนงาน ๓. ส่งเอกสารให้แก่ผู้ขอ/ส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอ

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นอยู่กับปริมาณงานและภารกิจของผู้มีอำนาจลงนามในช่วงเวลานั้น ๆ แต่โดยรวมไม่เกิน ๔ วันทำการ

