



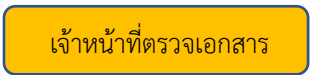
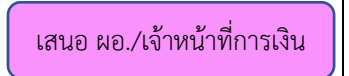
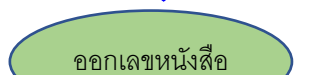
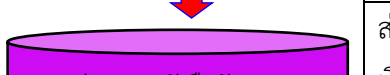
คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มงานบริการ

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองเงินเดือนประกอบการกู้ / คำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2



ชื่องาน การขอหนังสือรับรองเงินเดือน ประกอบการกู้/ค้ำ		กลุ่มงาน : กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2				
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การปฏิบัติต่อหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วถูกต้อง 2. เพื่อให้การรับหนังสือราชการเป็นไปอย่างมีระบบ						
ลำดับ ที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ
1		ผู้ขอหนังสือรับรองเงินเดือนกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือนประกอบการกู้	5 นาที	1. กลุ่ม อำนวยการ 2. E-service	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	1. แบบคำขอหนังสือ รับรองเงินเดือน 2. หนังสือยินยอมให้หัก เงินเดือน 3. e-salary เดือนปัจจุบัน 4. ตารางผ่อนชำระ/งวด
2		เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง / จัดทำหนังสือรับรอง	3-5 นาที/เรื่อง			
3		เสนอ ผอ.กลุ่มบริหารการเงินฯ/เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับ การแต่งตั้ง ตรวจสอบ/ลงนาม (กรณีไม่ได้ไปราชการนอก สถานที่)	1-3 นาที/เรื่อง			
4		เสนอ ผู้บริหาร สพป.อต.2 ลงนาม (กรณีไม่ได้ไปราชการ นอกสถานที่)	1-3 นาที			
5		ออกเลขหนังสือส่งและลงทะเบียนคุมการขอหนังสือรับรอง เงินเดือน	5 นาที			
6		ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นเอกสารขอหนังสือรับรอง เงินเดือน	1 นาที			

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



คู่มือวิธีแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
การขอหนังสือรับรองเงินเดือนประจำการ / คำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2