

การขอหนังสือรับรองเงินเดือน

๑.

ผู้ขอหนังสือรับรองเงินเดือนกรอกข้อมูล
ตามแบบฟอร์ม
และยื่นขอหนังสือรับรองเงินเดือนประกอบการกู้

๒.

เจ้าหน้าที่รับเอกสารตรวจสอบความถูกต้อง/
และจัดทำหนังสือรับรอง (๓-๕ นาที)

๓.

เสนอ ผอ.กลุ่มบริหารการเงินฯ/เจ้าหน้าที่การเงิน
ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบ/ลงนาม (กรณีไม่ได้
ไปราชการนอกสถานที่) (๑-๓ นาที)

๔.

เสนอผู้บริหาร สพป.อต.๒ ลงนาม
(กรณีไม่ได้ไปราชการนอกสถานที่) (๑-๓ นาที)

๕.

ออกเลขหนังสือส่งและลงทะเบียนคุม
การขอหนังสือรับรองเงินเดือน

๖.

ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นเอกสาร
ขอหนังสือรับรองเงินเดือน (๑ นาที)



นางสาวสุนทราภรณ์ กิตติวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ