



คู่มือการให้บริการ

การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิในการใช้สวัสดิการ
กับสถาบันการเงินต่างๆ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๒

คำนำ

การให้บริการ การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิในการใช้สวัสดิการกับสถาบันการเงินต่างๆ คือ การให้บริการออกเอกสารหนังสือรับรองให้แก่บุคลากรที่ต้องการดำเนินการธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ได้แก่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงไทย เพื่อต้องการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ ซึ่งทำให้ได้รับความสะดวกสบายในการติดต่อ มีความพึงพอใจในการมารับบริการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ชื่องานที่ให้บริการ

๑

วัตถุประสงค์การให้บริการ

๑

ขั้นตอนการขอรับบริการ และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

๑

ช่องทางการให้บริการ

๑

ค่าธรรมเนียม

๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการออกหนังสือผ่านสิทธิฯ

๒

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๒

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๓

Flow Chart การให้บริการ

๔

ชื่องานที่ให้บริการ : การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิในการใช้สวัสดิการกับสถาบันการเงินต่างๆ

วัตถุประสงค์การให้บริการ : เพื่อให้บริการออกเอกสารหนังสือรับรองให้แก่บุคลากรที่ต้องการดำเนินการธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ได้แก่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงไทย

ขั้นตอนการขอรับบริการ และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขอ	โรงเรียน/ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	๓ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ
๒	การพิจารณา	๒.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารคำขอฯ	๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ
		๒.๒ เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารจัดทำร่างหนังสือผ่านสิทธิ เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการเสนอผอ.กลุ่มอำนวยการ
๓	การลงนาม	๓.๑ ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน	๑๐ นาที	ผอ.สพป.นศ.๒/รองผอ.สพป.นศ.๒
		๓.๒ เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือและจัดส่งหนังสือผ่านสิทธิให้โรงเรียน/ผู้ขอ	๒ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ
ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที				

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๒	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการออกหนังสือผ่านสิทธิฯ

ผู้มีสิทธิขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน ได้แก่

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๒

๒. เป็นผู้เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเงินกู้ ดังต่อไปนี้

๒.๑ โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ของกบธนาการอาคารสงเคราะห์

๒.๒ โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

-ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการในแต่ละเรื่อง

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑) คำขอหนังสือรับรองฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนารายละเอียดการหักเงินเดือนเดือนสุดท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนา กพ.๗

หมายเหตุ : กรณีที่มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับกระทรวงมหาดไทยแล้ว จะมีการยกเลิกการเรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จากผู้รับบริการ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

ที่ ศธ ๐๔๐๗๐/

วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

ข้าพเจ้าเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียน..... วันที่เริ่มบรรจุ.....ปัจจุบันรับราชการ
ในตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท เงินวิทยฐานะเดือนละ.....บาท
ค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท รับสุทธิเดือนละ.....บาท

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองสิทธิการกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยได้แนบเอกสาร ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สลิปเงินเดือน ๆ สุดท้าย/ล่าสุด | จำนวน ๑ ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้ยื่นความประสงค์

ลงชื่อ

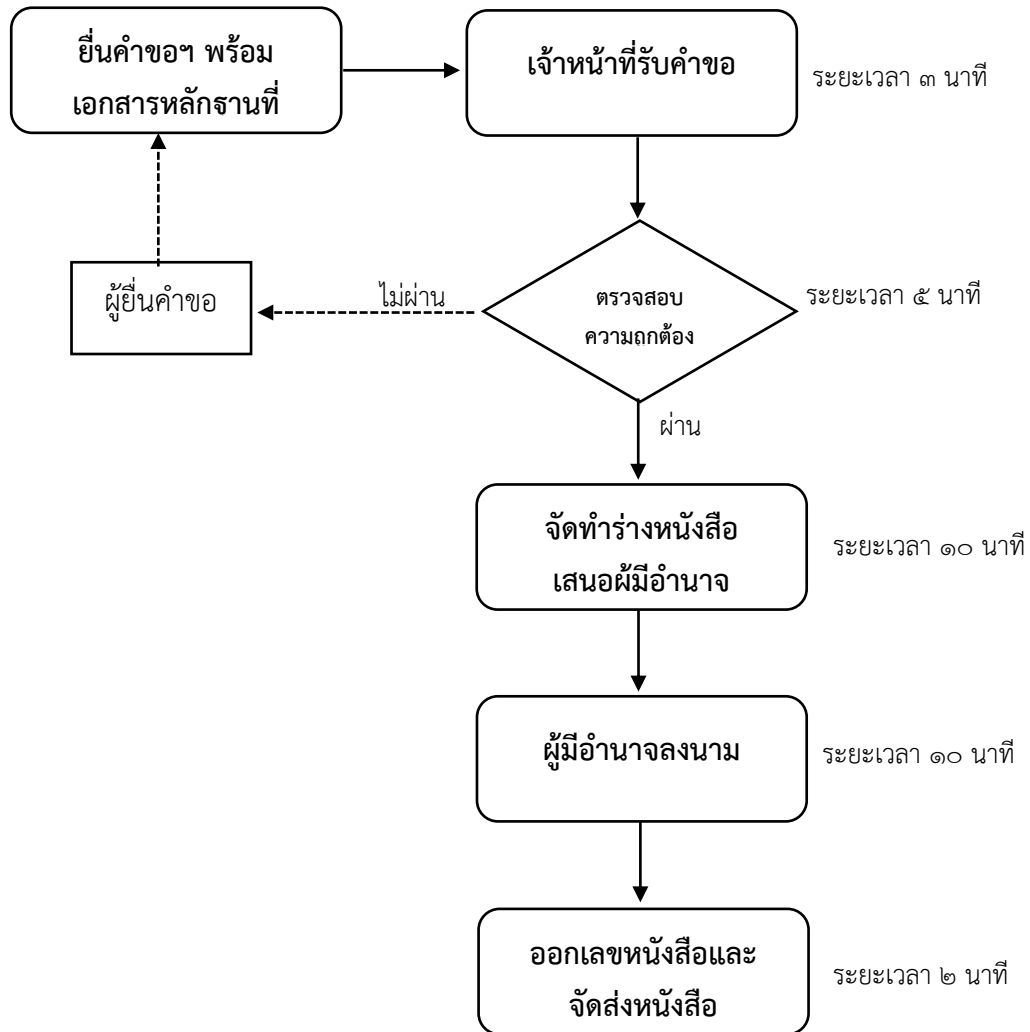
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(

)

“เรียนดี มีความสุข”

Flow Chart การให้บริการ



หมายเหตุ ผู้รับบริการสามารถรอรับได้ทันทีในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามปฏิบัติงานอยู่ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต ๒ และจะใช้เวลาดำเนินการกำหนดไว้ไม่เกิน ๓๐ นาที

