

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มอำนวยการ

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ กลุ่มอำนาจการ

กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 มีกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๘๓ ชื่องาน : การขอหนังสือโครงการสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ ธนาคารกรุงไทย

๘๓ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ๘๓ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลา 5 นาที

1. ผู้ขอรับบริการยื่นแบบตามคำขอ ยื่นแบบขอหนังสือรับรองการหักเงินเดือน / ยินยอมให้หักเงินเดือน พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ระยะเวลา 10 นาที

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
2. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือรับรองการหักเงินเดือน/ยินยอมให้หักเงินเดือน

ระยะเวลา 10 นาที

1. แจ้งให้ผู้ขอรับบริการ รับเอกสาร หนังสือรับรองการหักเงินเดือน/หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

๘๓ ช่องทางให้บริการ

กลุ่มอำนาจการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจิพร เทียงธรรม

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ติดต่อสอบถาม

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0 4578 9477

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 090 989 6155

๘๓ ไม่มีค่าธรรมเนียม
ในการขอรับบริการ

๘๓ รายการเอกสารหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน จำนวน 1 ชุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดสระบุรี 35140
www2.yst2.go.th เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน 0 4578 9477



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ กลุ่มอำนาจการ

กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 มีกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๘๓ ชื่องาน : การขอหนังสือโครงการสินเชื่อสวัสดิการอเนกประสงค์ ธนาคาร ธอส.

๘๓ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ๘๓ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลา 5 นาที

1. ผู้ขอรับบริการยื่นแบบตามคำขอ ยื่นแบบขอหนังสือรับรองการหักเงินเดือน / ยินยอมให้หักเงินเดือน พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ระยะเวลา 10 นาที

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
2. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามในหนังสือรับรองการหักเงินเดือน/ยินยอมให้หักเงินเดือน

ระยะเวลา 10 นาที

1. แจ้งให้ผู้ขอรับบริการ รับเอกสาร หนังสือรับรองการหักเงินเดือน/หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

๘๓ ช่องทางให้บริการ

กลุ่มอำนาจการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวจิพร เทียงธรรม

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ติดต่อสอบถาม

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0 4578 9477

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 090 989 6155

๘๓ ไม่มีค่าธรรมเนียม
ในการขอรับบริการ

๘๓ รายการเอกสารหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน จำนวน 1 ชุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2

382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดสระบุรี 35140

www.yst2.go.th เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน 0 4578 9477

