คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

One Stop Service การขอหนังสือรับรองเงินเดือนและรับรองสลิป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : One Stop Service การขอหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญและรับรองสลิปเงินเดือน	กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การขอหนังสือรับรองเงินเดือนและการรับรองสลิปเงินเดือน เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดและถูกต้อง รวดเร็ว

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
๑	ยื่นหลักฐาน	ผู้ขอรับบริการส่งเอกสารใบคำขอให้กับเจ้าหน้าที่	๑ นาที	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ไม่มีค่าธรรมเนียม	๑.สลิปเงินเดือน ๒.บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง
๒	กรอกแบบฟอร์มขอรับหนังสือรับรอง	ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์ม ขอหนังสือรับรองฯ	๒ นาที			
๓	ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานกับข้อมูลทะเบียนประวัติ/สสิปเงินเดือนของผู้รับบริการ	๓ นาที			
๔	จัดทำหนังสือรับรองฯ	จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองสลิปเงินเดือน	๓ นาที			
๕	เสนอผู้มีอำนาจรับรอง	เสนอผู้มีอำนาจรับรองหนังสือ	๓ นาที			
๖	มอบหนังสือ	มอบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญ/รับรองสลิปเงินเดือนให้กับผู้ขอรับบริการ	๑ นาที			
		รวมระยะเวลาดำเนินการ	**๑๓ นาที**			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๑