



แนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มอำนวยการ

เรื่อง ขั้นตอนการขอหนังสือผ่านสิทธิ์โครงการสวัสดิการ /
ที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ / ธนาคารกรุงไทย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปิจิตร

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องาน : ขั้นตอนการขอหนังสือผ่านสิทธิโครงการสวัสดิการ/ที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์/ธนาคารกรุงไทย				กลุ่มงาน : อำนวยการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับบริการขอหนังสือผ่านสิทธิ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระบบตามที่กำหนด						
ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	ยื่นหลักฐาน	ข้าราชการ/ลูกจ้าง/ข้าราชการบำนาญ ยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสาร	1 นาที	กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพิจิตร	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่รับเรื่องเข้าและตรวจสอบความถูกต้อง	1 นาที			
3	ดำเนินการ	จัดทำร่างหนังสือรับรอง/เสนอผู้มีอำนาจลงนาม	10 นาที			
4	ขั้นตอนการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	10 นาที			
5	ขั้นตอนการออกเอกสาร	เจ้าหน้าที่ออกหนังสือผ่านสิทธิ	5 นาที			
6	มอบเอกสาร	ส่งมอบเอกสารให้ผู้ยื่นคำขอ	1 นาที			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2535 : ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ :

1. แบบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิ
2. สลิปเงินเดือน
3. สำเนาบัตรประชาชน

กลุ่มอำนวยการ

ขั้นตอนการขอหนังสือผ่านสิทธิ์

โครงการสวัสดิการ/ที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์/ธนาคารกรุงไทย

ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำยื่น
คำขอพร้อมเอกสาร



1.รับเรื่องเข้าและตรวจสอบความถูกต้อง

5 นาที



2.จัดทำร่างหนังสือรับรอง /
เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

10 นาที



3.ผอ.สพท.อนุมัติ

10 นาที



4.เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือผ่านสิทธิ์

5 นาที



5.ส่งมอบให้ผู้ยื่นคำขอ

1 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 1.แบบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิ์
- 2.สลิปเงินเดือน
- 3.สำเนาบัตรประชาชน

ช่องทางการให้บริการ : กลุ่มอำนวยการ สพม.พิจิตร

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ