




# คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้มาติดต่อ

การขอหนังสือรับรอง  
เงินเดือนเพื่อกู้เงิน  
โครงการสวัสดิการการเงินกู้  
เพื่อที่อยู่อาศัยข้าราชการ  
กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

077-315 060 

[www.surat2.go.th](http://www.surat2.go.th) 

[sarabansurat2@surat2.go.th](mailto:sarabansurat2@surat2.go.th) 

## บทนำ

### 1.ความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตลอดจนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการต่อผู้มาขอรับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมุ่งเน้นให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ มีแนวทางและวิธีการให้บริการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติราชการแผ่นดิน กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และกฎหมายที่กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความพึงพอใจ ได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพได้ประโยชน์คุ้มค่า

### 2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในสังกัดได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2.2 เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 3. คำจำกัดความ

การบริการ หมายถึง การให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นการบริการที่ดีผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจและคำชื่นชมองค์กรซึ่งเป็นสิ่งที่ดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กรเบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงานมักพบว่าการบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่างๆเช่น งานวิชาการงานประชาสัมพันธ์เป็นต้นดังนั้นถ้าบริการที่ดีผู้รับบริการเกิดความประทับใจซึ่งการบริการถือเป็นหน้าตาขององค์กรภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากองค์กรโดยตรงหรือผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

**ผู้ให้บริการ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการขององค์กรเช่นประชาชนชุมชนในท้องถิ่นบุคลากรในส่วนราชการผู้ส่งมอบงานบริษัทเอกชนรวมทั้งผู้รับบริการเป็นต้น

**ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ** หมายถึง ข้อ กำหนดหรือขั้นตอนในการทำงาน กระบวนการทำงานให้บริการซึ่งมีระยะเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนซึ่งในแต่ละงานที่ให้บริการจะกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดความยากง่ายของการปฏิบัติงาน

**ความพึงพอใจ** หมายถึง ระดับความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมหนึ่งซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้นๆ ระดับความพึงพอใจของบุคคลมีความสุขพอใจพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลนั้นได้รับการตอบสนอง

## การขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ข้าราชการ

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับข้าราชการบุคลากรของรัฐกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย และเงินกู้อื่น ๆ ในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ ซึ่งเป็นโครงการสินเชื่อตามข้อตกลงระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับธนาคารกรุงไทย

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ข้าราชการ

### คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนี้



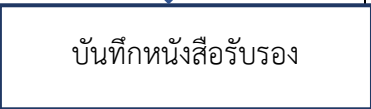
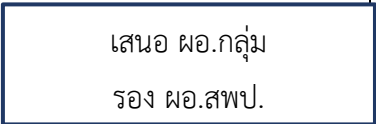
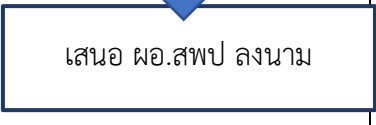

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

“รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

“หนังสือรับรองสิทธิ์” หมายถึง หนังสือที่ออกโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 รับรองการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด ตำแหน่ง เงินเดือน มีสิทธิ์ในการขอกู้เงินกับธนาคารกรุงไทยได้

“ผู้กู้” หมายถึง ข้าราชการบุคลากรของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ข้าราชการ		กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์				
วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ข้าราชการ						
ลำดับ	ผังขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	เวลาที่ใช้ในการบริการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1		ผู้รับบริการเขียนแบบคำร้องและยื่นคำขอ	1 นาที	การจัดทำหลักฐานเป็นไปตามระเบียบ	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ อาคารไชยชนะวดี ชั้น 2	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน	1 นาที	ความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด		
3		เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรอง	5 นาที	ความรวดเร็วและความครบถ้วนของข้อมูล		
4		เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือรับรอง ต่อ ผอ.กลุ่มรอง ผอ.สพป.	2 นาที	มีหนังสือรับรองที่ ผอ.กลุ่มรอง ผอ.สพป. ลงนาม		
5		เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือรับรอง ผอ.สพป. ลงนาม	2 นาที	มีหนังสือรับรองที่ ผอ.สพป. ลงนาม		
6		เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในทะเบียนคุมผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรอง ลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมเพื่อรับหนังสือรับรอง	1 นาที	ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้มีความประสงค์ขอฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด		
<p>เอกสารอ้างอิง : 1.ที่ ศธ 04001/ว3833 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เรื่องการให้กู้เงิน”โครงการสินเชื่อที่อยู่อาศัยเพื่อบุคลากรภาครัฐ ปี 2563</p> <p>2. ที่ สข 1385/2563 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2563 เรื่องการให้กู้เงิน”โครงการสินเชื่อที่อยู่อาศัยเพื่อบุคลากรภาครัฐ ปี 2563</p>						

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2**

