

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรข้าราชการบำนาญ

1. ผู้ขอกรอกแบบคำขอมีบัตรและยื่นเอกสารประกอบ (3 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (2 นาที)

3. พิมพ์บัตร ตีตรูปร และประทับตรา (2 นาที)

4. ผู้ขอรับบริการรับบัตร (2 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุตติมณฑน์ ชุตินธรากร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ

การขอหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองสิทธิ (ธอส.)

1. ผู้ขอกรอกแบบคำร้องและแนบสลิปเงินเดือน (3 นาที)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือรับรอง (5 นาที)



3. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม (5 - 10 นาที)



4. ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องและรับเอกสาร (1 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมณฑน์ ชูตินธรากร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ

การขอหนังสือรับรองยินยอมให้หักเงินเดือน

1. ผู้ขอกรอกแบบคำร้องและแนบสลิปเงินเดือน (3 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือรับรอง (5 นาที)

3. เสนอหัวหน้าการเงิน และรอง ผอ.สพป.กพ 2
เพื่อพิจารณาลงนาม (5 - 10 นาที)

4. ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องและรับเอกสาร (1 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมณฑน์ ชูตินธรากร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ

การขอหนังสือรับรองขอลดหยntaxชั่วคราว

1. ผู้ขอกรอกแบบคำร้อง แนบสลิปเงินเดือนของผู้ขอ
และสำเนาบัตรประชาชนผู้ต้องหา (3 นาที)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือรับรอง (5 นาที)



3. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม (5 - 10 นาที)



4. ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องและรับเอกสาร (1 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมณฑน์ ชูตินธรากร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ

การขอหนังสือรับรองสิทธิคำรักษาพยาบาล

1. ผู้ขอกรอกแบบคำร้อง แนบสำเนาบัตรข้าราชการผู้ขอ
และสำเนาบัตรประชาชนผู้ป่วย (3 นาที)



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือรับรอง (5 นาที)



3. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม (5 - 10 นาที)



4. ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องและรับเอกสาร (1 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมณฑน์ ชูตินธรากร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ

การขอหนังสือรับรองขอพระราชทานเพลิงศพ

1. ผู้ขอกรอกแบบคำร้องพร้อมแนบ

สำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขอ),

สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอ)

สำเนาบัตรข้าราชการ (ผู้เสียชีวิต) ,สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้เสียชีวิต),

สำเนาใบกำกับเครื่องราช (ผู้เสียชีวิต) และสำเนาใบมรณะบัตร

(3 นาที)

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือนำส่ง

ถึงสำนักพระราชวัง (5 นาที)

3. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาลงนาม (5 - 10 นาที)

4. ผู้ขอตรวจสอบความถูกต้องและรับเอกสาร (1 นาที)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมณฑน์ ชุตินธรรกร

One Stop Service กลุ่มอำนาจการ