



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
Department of Health Service Support

# คู่มือการให้บริการ

การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน  
การจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

สำนักงานเลขาธิการกรม  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ช่องทางการให้บริการ	๑
๓. ค่าธรรมเนียม	๑
๔. ผังกระบวนการให้บริการ	๑
๕. ขั้นตอนการให้บริการ	๒
๖. หลักฐานประกอบการยื่นเรื่องขอรับหนังสือรับรอง	๒
๗. กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓

คู่มือการให้บริการกระบวนการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/การจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการกระบวนการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/การจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้ของบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีรายละเอียดข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสาร หรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ และสถานที่ให้บริการ

๒. ช่องทางการให้บริการ : ยื่นหนังสือได้ที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๒ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๔. ผังกระบวนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการกระบวนการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/การจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (นาที)	ผู้รับผิดชอบ
๑	หน่วยงานของผู้ประสงค์ขอรับหนังสือ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิ	๒	หน่วยงาน ผู้ขอรับบริการ
๒	เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับหนังสือ	๒	งานธุรการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม
๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	๕	งานธุรการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม
	↓ ถูกต้อง		
	↓ ไม่ถูกต้อง		แจ้งหน่วยงาน ผู้เกี่ยวข้องส่ง หลักฐานเพิ่มเติม
๔	เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือผ่านสิทธิเงินกู้	๑๕	งานธุรการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม
๕	เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป พิจารณาก่อนเสนอเลขานุการกรม	๑๐-๓๐	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม
๖	เลขานุการกรม พิจารณาลงนาม	๓๐-๖๐	เลขานุการกรม
๗	เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานผู้ขอรับบริการ	๑๐	งานธุรการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม
๘	หน่วยงานของผู้ประสงค์ขอรับ หนังสือ รับหนังสือรับรอง	๒	หน่วยงาน ผู้ขอรับบริการ
<b>รวม</b>		<b>๗๖ - ๑๐๖</b>	
		<b>นาที</b>	

## ๕. ขั้นตอนการให้บริการ

### ๕.๑ หน่วยงานผู้ขอรับบริการยื่นเรื่อง

หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่บุคลากรผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองสังกัดอยู่ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

### ๕.๒ รับเรื่องเรื่องจากหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับเรื่องจากหน่วยงานของผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิประกอบการขอยื่นกู้เงินตามโครงการต่างๆ ของธนาคาร

### ๕.๓ ตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารจำเป็นที่ต้องระบุ เช่น สลิปเงินเดือน วันเดือนปีที่บรรจุ ส่วนราชการที่ปฏิบัติงาน ปี พ.ศ. ที่เกษียณอายุราชการ หรือวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน แจ้งหน่วยงานหรือเจ้าของเรื่องส่งหลักฐานเพิ่มเติม

### ๕.๔ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

### ๕.๕ เสนอหนังสือผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอหนังสือผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงาน เลขาธิการกรม เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของหนังสือ ก่อนเสนอเลขานุการกรมพิจารณาลงนาม

### ๕.๖ เลขานุการกรมลงนาม

เลขานุการกรมลงนามหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

### ๕.๗ แจ้งหน่วยงานหรือเจ้าของเรื่องรับหนังสือ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งหน่วยงานหรือเจ้าของเรื่องรับหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

### ๕.๘ การรับหนังสือรับรอง

หน่วยงานของผู้ประสงค์ขอรับหนังสือ หรือเจ้าของเรื่องรับหนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้ ณ กลุ่มบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม

## ๖. หลักฐานประกอบการยื่นเรื่องขอรับหนังสือรับรอง มีดังนี้

### ๖.๑ ขอรับหนังสือรับรองเงินเดือน

- ๑) หนังสือนำส่งจากหน่วยงานของผู้ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง
- ๒) สำเนาบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๓) สำเนาสลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

### ๖.๒ หนังสือรับรองผ่านสิทธิเงินกู้

- ๑) หนังสือนำส่งจากหน่วยงานของผู้ประสงค์ขอรับหนังสือรับรอง
- ๒) สำเนาบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๓) สำเนาสลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๕) แบบฟอร์มข้อมูลของผู้ขอใช้สิทธิเงินกู้

คู่มือการให้บริการกระบวนการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/การจัดทำหนังสือรับรองผ่านสิทธิกู้เงิน

๗. กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ข้อตกลงระหว่างธนาคารและกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (MOU)

๗.๒ แบบฟอร์มข้อมูลของผู้ขอใช้สิทธิกู้เงิน (ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://shorturl.asia/iDIBw>)

ตัวอย่าง แบบฟอร์มข้อมูลของผู้ขอใช้สิทธิกู้เงิน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แบบฟอร์มข้อมูลของผู้ขอใช้สิทธิกู้เงิน  
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน ปัจจุบัน (กลุ่มฝ่าย) โทรศัพท์	ส่วนราชการ ต้นสังกัด	วันเดือนปีที่ เริ่มรับราชการ	อายุราชการ คงเหลือ	เงินเดือน ปัจจุบัน(บาท)	เงินเดือนสุทธิ (หลังหักภาษีและ อื่นๆ)	รายได้พิเศษอื่นๆ (เงินประจำ ตำแหน่ง)

หมายเหตุ

- ๑ หนังสือ นำส่งจากส่วนราชการ
- ๒ สำเนาบัตรข้าราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔ สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
Department of Health Service Support