



## คู่มือการปฏิบัติงาน

งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวจันทิมา วงค์จอม

พนักงานพิมพ์ดีด

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๑

**1.ชื่องาน :** งานการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## **2.วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับสวัสดิการที่ดี เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ยกกระดับคุณภาพชีวิตของผู้มาปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน มีหลักประกันได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลือในด้านต่างๆ ตามกรณีที่เหมาะสมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

## **3.ขอบเขตของงาน**

ครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ตามกรณีในเบื้องต้นที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

## **4.คำจำกัดความ**

สวัสดิการและสวัสดิภาพ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตทั้งที่ส่วนราชการจัดให้และนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรจัดให้มีเพิ่มขึ้น และไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## **5.ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน**

5.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ติดต่อขอรับแบบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการในการกู้โครงการเพื่อที่อยู่อาศัย

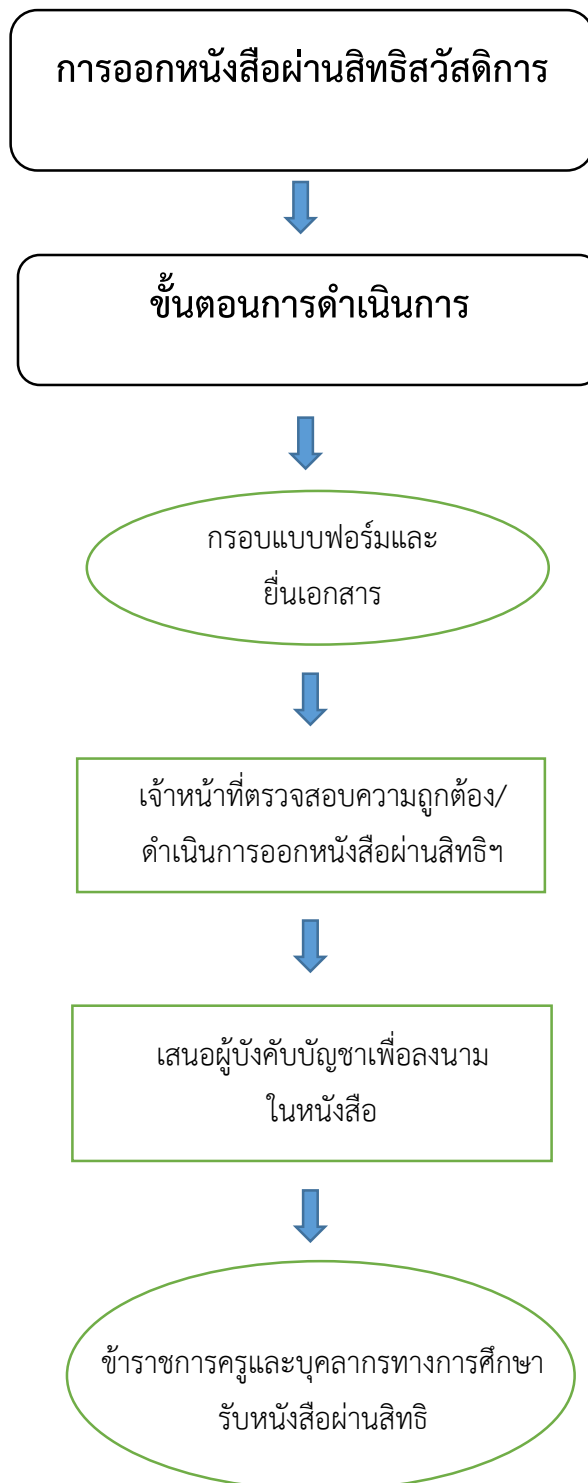
5.2 กรอบบแบบคำร้องขอหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา (สลิปเงินเดือน)

5.3 เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

5.4 เสนอผู้บังคับบัญชาและดำเนินการออกหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการ

5.5 ระยะเวลาในการดำเนินการ

## 6.Flow Chart การปฏิบัติงาน



ระยะเวลาการให้บริการ 10 นาที

ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองผ่านสิทธิสวัสดิการในการกู้โครงการสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย		กลุ่มงาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีบ้านอย่างมีความสุข						
ลำดับ ที่	วิธีการและขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	<p>กรอบบแบบฟอร์มและยื่นเอกสาร</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง/ ดำเนินการออกหนังสือผ่านสิทธิฯ</p> <p>↓</p> <p>เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม ในหนังสือ</p> <p>↓</p> <p>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับหนังสือผ่านสิทธิ</p>	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ติดต่อขอหนังสือผ่านสิทธิและกรอก แบบคำร้องพร้อมแนบเอกสาร	3 นาที	กลุ่มอำนาจการ และ QR CODE	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและ ดำเนินการออกหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการ	2 นาที			
3		นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนาม ในหนังสือ	3 นาที			
4		ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อนำไป กู้โครงการเพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคาร อาคารสงเคราะห์ต่อไป	2 นาที			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

(นางสาวจันทิมา วงศ์จอม)

พนักงานพิมพ์

กลุ่มอำนาจการ สพป.ศรีสะเกษ เขต 1

# ขั้นตอนดำเนินการ ขอหนังสือรับรองสิทธิโครงการสวัสดิการผู้เงิน เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

## 1.DOWNLOAD เอกสาร



แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์  
ขอหนังสือรับรองสิทธิ์ฯ



แบบฟอร์มยินยอม  
ให้หักเงินเดือนฯ

## 2.SCAN QR CODE กรอกข้อมูลในระบบและแนบไฟล์เอกสาร



QR CODE แนบเอกสาร

เอกสารที่ต้องใช้

1.แบบฟอร์มฯ

2.สำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด

กลุ่มอำนวยการ สพป.ศรีสะเกษ เขต 1 โทร. 086-4550862