



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การปฏิบัติเกี่ยวกับงานสวัสดิการและ
สวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(การขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอม
ให้หักเงินเดือน เพื่อใช้ประกอบการกู้เงินสวัสดิการ
จากธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์
และ ธนาคารกรุงไทย)

1. **ชื่องาน** : งานการสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน และมีหลักประกันได้รับการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตามกรณีที่เหมาะสมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

3. **ขอบเขตของงาน**

ครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆตามกรณีในเบื้องต้นที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

4. **ความจำกัดความ**

สวัสดิการและสวัสดิภาพ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตทั้งที่ส่วนราชการจัดให้และนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรจัดให้มีเพิ่มขึ้น และไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

5. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

- 5.1 จนท. งานสวัสดิการรับเรื่องคำขอกู้เงินสวัสดิการต่างๆ
- 5.2 จนท. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 5.3 จนท. เสนอ เจ้าหน้าที่การเงินฯ ลงนามรับรอง (สลิปเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 5.4 จนท. เสนอ ผอ.สพป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน และ หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน (อนึ่ง ในส่วนนี้ได้เสนอลงนามไว้ล่วงหน้าตามโครงการ one stop service เรียบร้อยแล้ว)
- 5.5 จนท. ลงทะเบียนคุมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 5.6 จนท. สรุปและรายงานผลการดำเนินการเป็นรายเดือน

6. **แบบฟอร์มที่ใช้**

แบบคำขอรับการบริการตามเงื่อนไขของแต่ละธนาคารกำหนด
