



คู่มือปฏิบัติงาน

ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
และสวัสดิภาพ
กลุ่มอำนาจการ

งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑. ชื่องาน งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการส่งเสริม สนับสนุน สวัสดิการที่ดี เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตามกรณีที่เหมาะสมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ระบบสวัสดิภาพให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับความสะดวก ปลอดภัย ยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินงานรับผิดชอบช่วยเหลือด้านการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ การช่วยเหลือเงินเยียวยาความเดือดร้อน ตามกรณีในเบื้องต้นที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. คำจำกัดความ

“สวัสดิการ” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิต และสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร และไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“สวัสดิภาพ” หมายถึง ระบบ วิธีการ การบริหารจัดการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเสริม สนับสนุนให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับความสะดวก ปลอดภัย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาระเบียบ และแนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพประเภทต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับนโยบาย แนวทาง สอดคล้องตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขับเคลื่อนพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม วางแผนและกำหนดรูปแบบการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ในการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพให้บุคลากรได้ทราบและเข้าใจเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุน

- ๕.๓ ประสานการดำเนินการกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔ ติดตาม ตรวจสอบรายละเอียด เจือจางเพื่อรักษาผลประโยชน์ของข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการในแต่ละโครงการที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- ๕.๕ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบคำขอรับสวัสดิการตามกิจกรรม/โครงการ

๘. เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘.๒ ระเบียบหรือแนวทางการดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการ

๙. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา		สพท. กลุ่มอำนาจการ	รหัสเอกสาร		
ตัวชี้วัดที่สำคัญ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบงานสวัสดิการและสวัสดิภาพสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในสังกัดได้เป็นอย่างดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติ]) --> B{เสนอ ผอ.สพท.แต่งตั้ง คณะกรรมการ} B --> C[คณะกรรมการกำหนดกิจกรรม/ โครงการรูปแบบการจัดสวัสดิการ] C --> D[ประสานการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง] D --> E[กำกับติดตามตรวจสอบข้อมูล ผู้รับสวัสดิการ] E --> F([สรุปรายงาน ผอ.สพท. รับทราบ]) </pre>	ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติ	๒ วันทำการ	เข้าใจแนวทาง หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม อำนาจการ
๒		เสนอ ผอ.สพท.แต่งตั้ง คณะกรรมการ	๑ วันทำการ		กลุ่ม อำนาจการ
๓		คณะกรรมการกำหนดกิจกรรม/ โครงการรูปแบบการจัดสวัสดิการ	๕ วันทำการ	รูปแบบการจัดสวัสดิการ สวัสดิภาพ เป็น ระบบ ตรวจสอบได้	กลุ่ม อำนาจการ
๔		ประสานการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	๕ วันทำการ		กลุ่ม อำนาจการ
๕		กำกับติดตามตรวจสอบข้อมูล ผู้รับสวัสดิการ	๕ วันทำการ	มีการติดตาม อย่างเป็นระบบ เพื่อมิให้ ข้อมูลตกหล่น	กลุ่ม อำนาจการ
๖		สรุปรายงาน ผอ.สพท. รับทราบ	๑ วันทำการ	จัดทำสารสนเทศที่เกี่ยวข้องครบถ้วน สมบูรณ์ แจ้งเวียนกลุ่มที่เกี่ยวข้องรับทราบ	กลุ่ม อำนาจการ
เอกสารอ้างอิง					