

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



กลุ่มบริหารงานบุคคล



โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียน
ตรังรังษฤษฎ์ ให้ถูกต้อง รวดเร็ว และผิดพลาดน้อยลง ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน หวังเป็นอย่าง
ยิ่งว่า คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ตลอดจนผู้ที่สนใจ
นำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริการ มาตรฐานและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิด
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการให้บริการ เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนตรังรังษฤษฎ์

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อกู้เงินสวัสดิการ

กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

๑. รับคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารหนังสือรับรองเงินเดือน
๔. เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม
๕. ออกเลขที่หนังสือ และส่งมอบให้ผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน

ช่องทางการให้บริการ

ผู้ยื่นคำขอรับรองเงินเดือน สามารถติดต่อขอรับบริการได้ด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล
โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนบำนาญราชการ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่
สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑



โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน การขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อกู้เงินสวัสดิการ

๑

ผู้รับบริการยื่นแบบคำขอ



๑ นาที

๒

เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบความถูกต้อง



๑ นาที

๓

เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรองฯ



๕ นาที

๔

เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน



๒ นาที

๕

ออกเลขที่หนังสือ และรับหนังสือรับรองเงินเดือน

๒ นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่นแบบคำขอ

ชื่องาน การยื่นขอบัตรต่อบัตรประจำตัวข้าราชการ ในกรณีบัตรสูญหาย , บัตรหมดอายุ และเปลี่ยนตำแหน่ง
กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

๑. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอต่อบัตรประจำตัวข้าราชการ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบคำร้อง
๓. ประทับรับเรื่อง จัดทำหนังสือคำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้อง
๔. นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามหนังสือคำสั่ง
๕. โรงเรียนนำส่งหนังสือไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๖. ผู้ยื่นคำขอรับบัตรประจำตัวข้าราชการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ช่องทางการให้บริการ

ผู้ยื่นคำขอต่อบัตรประจำตัวข้าราชการ สามารถติดต่อขอรับบริการได้ด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ และ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง กระบี่

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ และ มาตรา ๘
๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๘/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการออกบัตร การจัดพิมพ์ แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน การยื่นขอบัตรต่อบัตรประจำตัวข้าราชการ

๑

ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอต่อบัตรประจำตัวข้าราชการ



๑ นาที

๒

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลและ
เอกสารประกอบคำร้อง



๑ นาที

๓

ประทับรับเรื่อง จัดทำหนังสือนำส่ง ตรวจสอบความถูกต้อง



๕ นาที

๔

นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามหนังสือนำส่ง



๑ นาที

๕

โรงเรียนนำส่งหนังสือไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๒๐ นาที

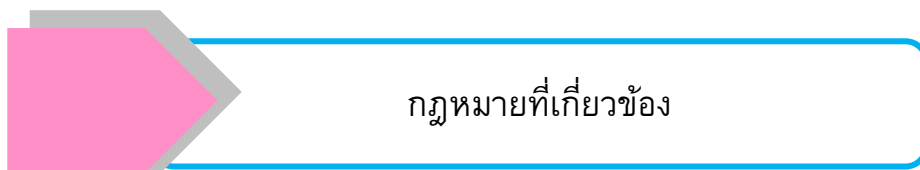
๖

ผู้ยื่นคำขอรับบัตรประจำตัวข้าราชการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๑ นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่นแบบคำขอ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการหักเงินเดือนบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์

พ.ศ. 2551

ตามที่ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก หรือเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตซึ่งมีหลากหลายประเภทนั้น เพื่อให้การดำเนินการ หักเงินเดือน เงินบำนาญบำนาญเพื่อชำระหนี้เงินกู้มีความชัดเจนถูกต้องเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลให้ข้าราชการบุคลากรทางการศึกษาสามารถในการดำรงตนได้อย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพชีวิตที่ดีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งการจัดระเบียบวินัยทางการเงินให้เหมาะสมกับรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำนาญบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ. 2551

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากรหรืองบอื่นในลักษณะเดียวกับเงินเดือน

“เงินบำนาญบำนาญ” หมายความว่า เงินบำนาญบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญบำนาญข้าราชการ

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา 6 ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการพนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

/ “สวัสดิการภายใน...

“สวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการทางราชการจัดให้กับข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ที่จัดขึ้นโดยส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

ข้อ 4 การหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ให้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 5 ให้ส่วนราชการผู้เบิกมีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและรับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ข้าราชการที่มีความประสงค์จะใช้สิทธิเกี่ยวกับสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์โดยจะให้ส่วนราชการหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ยื่นเรื่องขอให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นออกหนังสือรับรองเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญและรายการหักเงิน ณ ที่จ่าย ย้อนหลังสามเดือนเพื่อประกอบการพิจารณา

(2) มีหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์

ข้อ 7 ข้าราชการที่ประสงค์จะให้ส่วนราชการหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระหนี้เงินกู้มีสิทธิที่จะเลือกใช้สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ได้ตามความประสงค์ แต่ทั้งนี้การจะให้ส่วนราชการหักเงิน ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้นั้น จะต้องจ่ายเงินเดือนสุทธิหลังหักจากหักชำระหนี้แล้วไม่น้อยกว่าอัตราดังต่อไปนี้

(1) ร้อยละ 10 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2551

(2) ร้อยละ 15 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2552

(3) ร้อยละ 20 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2553

(4) ร้อยละ 25 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2554

(5) ร้อยละ 30 ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการผู้เบิกงดหักเงินจนกว่าจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 8 กรณีชำระค่าโอนหรือย้ายสังกัดและมีหนังสือยินยอมให้หักเงินให้ไว้กับสังกัดเดิมอยู่ก่อนแล้วให้ถือเอาหนังสือยินยอมหักเงินดังกล่าวมีผลบังคับใช้กับสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์หน่วยงานที่สังกัดใหม่ต่อไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ 9 กรณีที่ชำระค่าที่ได้เงินบำเหน็จบำนาญ หรือมีหนังสือยินยอมการหักเงินบำเหน็จบำนาญให้สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ไว้แล้ว ก็ให้ส่วนราชการผู้เบิกหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์เสร็จสิ้นก่อน ส่วนที่เหลือให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิเงินบำเหน็จบำนาญต่อไป

ข้อ 10 การแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแจ้งข้อมูลเท็จเพื่อให้ได้รับอนุมัติให้หักเงินชำระหนี้เงินกู้โดยมิชอบ โดยหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้เป็นความผิดทางวินัย

นอกจากการดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้ส่วนราชการคัดสิทธิ์ผู้นั้นเป็นการที่จะขอให้หักเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ในคราวต่อไปด้วย

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม 2551

(ลงชื่อ) วิจิตร ศรีสอ้าน

(นายวิจิตร ศรีสอ้าน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ