

 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การจัดทำงานสวัสดิการบุคลากร งานกองทุนประกันสังคม</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-05-03</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค.2564 แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย นางเฉลิมวรรณ บัวขาว ควบคุมโดย นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย อนุมัติโดย นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</p>	
<p><b>วัตถุประสงค์ :</b></p>	<p>เพื่อเป็นกองทุนให้หลักประกันแก่ผู้ประกันตนที่ได้รับประโยชน์ทดแทนเมื่อต้องประสบอันตรายเจ็บป่วย ทุพพลภาพ หรือตาย ซึ่งไม่ใช่เนื่องจากการทำงาน รวมทั้งกรณีคลอดบุตร ชราภาพ และว่างงาน</p>				
<p><b>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</b></p>	<p>1. ร้อยละของหนังสือประกันสังคมของลูกจ้างที่จัดทำได้อย่างถูกต้อง และเสร็จทันภายในเวลา</p>				
<p><b>ขอบเขตงาน :</b></p>	<p>คู่มือสำนักงานประกันสังคม เรื่อง กองทุนประกันสังคม กิจกรรมที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป โดยนายจ้างต้องขึ้นทะเบียนนายจ้างและแจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตน</p>				
<p><b>คำจำกัดความ :</b></p>	<p>กองทุนประกันสังคม หมายถึง สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกัน เป็นผู้มีสิทธิได้รับ เป็นการสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตในกลุ่มของสมาชิกมีรายได้และจ่ายเงินสมทบเข้าร่วมโครงการเพื่อรับผิดชอบในการเฉลี่ยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วย คลอดบุตร ทุพพลภาพ ตาย สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และการว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาล และมีรายได้อย่างต่อเนื่อง</p>				
<p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</b></p>	<p>เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการบุคลากร : จัดทำเอกสารขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับผู้เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน รวมถึง เลือกสถานพยาบาลในการรับบริการทางการแพทย์ (สปส.9-02) ผู้อำนวยการกอง : พิจารณาและลงนามหนังสือ</p>				
<p><b>เอกสารอ้างอิง :</b></p>	<p>คู่มือสำนักงานประกันสังคม</p>				
<p><b>แบบฟอร์มที่ใช้ :</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-02)</li> <li>2. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03)</li> <li>3. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับผู้เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. 1-03 แล้ว (สปส.1-03/1)</li> <li>4. หนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส. 6-09)</li> <li>5. แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน (สปส. 6-10)</li> <li>6. แบบเลือกสถานพยาบาลในการรับบริการทางการแพทย์ (สปส.9-02)</li> </ol>				
<p><b>เอกสารบันทึก :</b></p>	<p><b>ชื่อเอกสาร</b> การจัดทำงานสวัสดิการ บุคลากร งานกองทุนประกันสังคม</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> งานสวัสดิการบุคลากร</p>	<p><b>สถานที่จัดเก็บ</b> ใส่แฟ้มเอกสาร</p>	<p><b>ระยะเวลา</b> 5 ปี</p>	<p><b>วิธีการจัดเก็บ</b> เรียงตามวันที่</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]             </pre>			
1	ผู้ประกันตน/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]             </pre>	รับเอกสารจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ประกันตน การขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ 1. กรณีลูกจ้างไม่เคย ขึ้นทะเบียน 2. กรณีลูกจ้างเคยขึ้น ทะเบียนเป็น ผู้ประกันตน		
2	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ	<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]     B --&gt; C[แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/ ผู้ประกันตนลาออกจากงาน]             </pre>	1. เสนอเอกสาร ผู้ประกันตนที่เข้า ทำงานให้ ผู้อำนวยการฯ ลง นาม 2. เสนอเอกสาร ผู้ประกันตนลาออก จากงานให้ ผู้อำนวยการฯ ลง นาม	5 นาที	คู่มือสำนักงาน ประกันสังคม เรื่อง กองทุน ประกันสังคม
3	ผู้อำนวยการกอง	<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]     B --&gt; C[แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/ ผู้ประกันตนลาออกจากงาน]     C --&gt; D[ลงนามเอกสารหนังสือ]             </pre>	ตรวจสอบและ พิจารณา ลงนาม		
4	เจ้าหน้าที่งาน สวัสดิการ	<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]     B --&gt; C[แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/ ผู้ประกันตนลาออกจากงาน]     C --&gt; D[ลงนามเอกสารหนังสือ]     D --&gt; E[ส่งเอกสารสำนักงานประกันสังคม]             </pre>	นำเอกสารที่ ผู้ประกันตนเสนอ ส่ง ให้สำนักงาน ประกันสังคม และ สำเนาเอกสาร 1 ฉบับ	1 นาที	
		<pre> graph TD     A[เริ่มต้น] --&gt; B[รับเอกสาร]     B --&gt; C[แจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน/ ผู้ประกันตนลาออกจากงาน]     C --&gt; D[ลงนามเอกสารหนังสือ]     D --&gt; E[ส่งเอกสารสำนักงานประกันสังคม]     E --&gt; F[สิ้นสุด]             </pre>			