

การมอบหมายงานในหน้าที่ราชการ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสระบุรี

หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานประกันสังคม
กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพัสดุ งานครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ จัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานประชุม งานจัดนิทรรศการ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานประกันสังคม การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่งานของสำนักงานประกันสังคม และงานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานหรือส่วนงานใด

๒) กลุ่มงานประกันสังคม ๑ – ๓ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนและประชาชนในพื้นที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสร้างหลักประกันที่มั่นคงและให้ความคุ้มครองแก่นายจ้างและผู้ประกันตนทั้งในระบบและนอกระบบ ที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตาย เนื่องจากการทำงานให้นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และไม่เนื่อง จากการทำงาน รวมทั้งคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม รวมทั้งกิจกรรมอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานเป็น ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๒.๑ ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับและตรวจแบบขึ้นทะเบียนลูกจ้างผู้ประกันตน
- การจัดการฐานข้อมูลลูกจ้าง ผู้ประกันตน รวมทั้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน
- การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล
- การจัดการฐานข้อมูลเงินสมทบและฐานข้อมูลระบบบริการทางการแพทย์
- การประสานสถานพยาบาล การอุทธรณ์ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านทะเบียนและบริการทางการแพทย์ การออกหน่วยให้บริการทางการแพทย์
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับและตรวจแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง การกำหนดรหัสประเภทกิจการ เลขที่บัญชี อัตราเงินสมทบ วันที่มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบ
- การคำนวณเงินสมทบและออกใบประเมินเงินสมทบ
- การออกหนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้นายจ้าง และจัดทำแฟ้มนายจ้างให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการนำส่งเงินสมทบ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ
- การบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนนายจ้าง การจัดการฐานข้อมูลทะเบียนนายจ้าง
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมและกฎหมายเงินทดแทนของนายจ้าง การดำเนินคดี การเปรียบเทียบปรับ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การจัดเก็บเงินสมทบ

- การตรวจสอบสถานประกอบการ การตรวจบัญชีค่าจ้าง การออกใบประเมินเงินสมทบ ประจำปี ประจำงวด การออกใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างและจากการตรวจบัญชีค่าจ้าง การจัดเก็บแฟ้มนายจ้าง การคืนเงินสมทบ

- การตรวจสอบติดตามเร่งรัดเงินสมทบค้างชำระ การสอบทรัพย์เพื่อยึดอายัดขายทอดตลาดและตัดหนี้สูญ

- การเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงนายจ้าง การอุทธรณ์ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านสมทบ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ส่วนงานสิทธิประโยชน์ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การวินิจฉัยสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

- การรับคำร้องและวินิจฉัยสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ นายจ้างที่อยู่นอกข่ายคุ้มครองของกองทุนเงินทดแทน

- การเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือคำวินิจฉัยการปิดเรื่องหรือรื้อฟื้นเรื่องการรับสมัครส่งตัวลูกจ้างผู้ประกันตนเข้ารับการรักษาพยาบาลด้านการแพทย์และด้านอาชีพ

- การตรวจเยี่ยมผู้ทุพพลภาพ

- การจัดทำเอกสารการรับสิทธิประโยชน์พร้อมจัดทำรายงาน การอุทธรณ์การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านสิทธิประโยชน์

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เงินเพิ่มตามกฎหมาย ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม

- การจ่ายประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมหรือเงินทดแทนกองทุนเงินทดแทน

- การจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และการบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนในสำนักงาน รวมถึงการตรวจสอบการรับ- จ่ายเงิน ณ สำนักงาน และผ่านหน่วยบริการอื่น การตรวจสอบรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

- การบริหารจัดการ ข้อร้องเรียนด้านการเงินและบัญชี

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสระบุรี สาขาหนองแค

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตนและประชาชนในพื้นที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสร้างหลักประกันที่มั่นคงและให้ความคุ้มครองแก่นายจ้างและผู้ประกันตนทั้งในระบบและนอกระบบ ที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ตาย เนื่องจาก การทำงานให้นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และไม่เนื่องจากการทำงาน รวมทั้งคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม รวมทั้งกิจกรรมอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานเป็น ๔ ส่วนงาน ดังนี้

๑. ส่วนงานทะเบียนและประสานการแพทย์ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับและตรวจแบบขึ้นทะเบียนลูกจ้างผู้ประกันตน
- การจัดการฐานข้อมูลลูกจ้าง ผู้ประกันตน รวมทั้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน
- การออกบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล
- การจัดการฐานข้อมูลเงินสมทบและฐานข้อมูลระบบบริการทางการแพทย์
- การประสานสถานพยาบาล การอุทธรณ์ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านทะเบียนและบริการทางการแพทย์ การออกหน่วยให้บริการทางการแพทย์
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับและตรวจแบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง การกำหนดรหัสประเภทกิจการ เลขที่บัญชี อัตราเงินสมทบ วันที่มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบ
- การคำนวณเงินสมทบและออกใบประเมินเงินสมทบ
- การออกหนังสือแจ้งผลการขึ้นทะเบียนให้นายจ้าง และจัดทำแฟ้มนายจ้าง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการนำส่งเงินสมทบ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ
- การบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนนายจ้าง การจัดการฐานข้อมูลทะเบียนนายจ้าง
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมและกฎหมายเงินทดแทน ของนายจ้าง การดำเนินคดี การเปรียบเทียบปรับ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การจัดเก็บเงินสมทบ
- การตรวจสอบสถานประกอบการ การตรวจบัญชีค่าจ้าง การออกใบประเมินเงินสมทบ ประจำปี ประจำงวด การออกใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างและจากการตรวจบัญชีค่าจ้าง การจัดเก็บแฟ้มนายจ้าง การคืนเงินสมทบ
- การตรวจสอบติดตามเร่งรัดเงินสมทบค้างชำระ การสอบทรัพย์สินเพื่อยึดอายัด ขายทอดตลาดและตัดหนี้สูญ
- การเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงนายจ้าง การอุทธรณ์ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านสมทบ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนงานสิทธิประโยชน์ ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การวินิจฉัยสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน
- การรับคำร้องและวินิจฉัยสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ นายจ้างที่อยู่นอกข่ายคุ้มครองของกองทุนเงินทดแทน
- การเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือคำวินิจฉัยการปิดเรื่องหรือรื้อฟื้นเรื่องการรับสมัครส่งตัวลูกจ้างผู้ประกันตนเข้ารับการรักษาพยาบาลด้านการแพทย์และด้านอาชีพ
- การตรวจเยี่ยมผู้ทุพพลภาพ
- การจัดทำเอกสารการรับสิทธิประโยชน์พร้อมจัดทำรายงาน การอุทธรณ์การบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านสิทธิประโยชน์
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนงานการเงินและบัญชี ดำเนินการเกี่ยวกับ

- การรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เงินเพิ่มตามกฎหมาย

ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม

- การจ่ายประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมหรือเงินทดแทนกองทุนเงินทดแทน

- การจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และการบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนในสำนักงาน รวมถึงการตรวจสอบการรับ- จ่ายเงิน ณ สำนักงาน และผ่านหน่วยบริการอื่น การตรวจสอบรายการที่บันทึกไว้ในระบบ

- การบริหารจัดการ ข้อร้องเรียนด้านการเงินและบัญชี

- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย