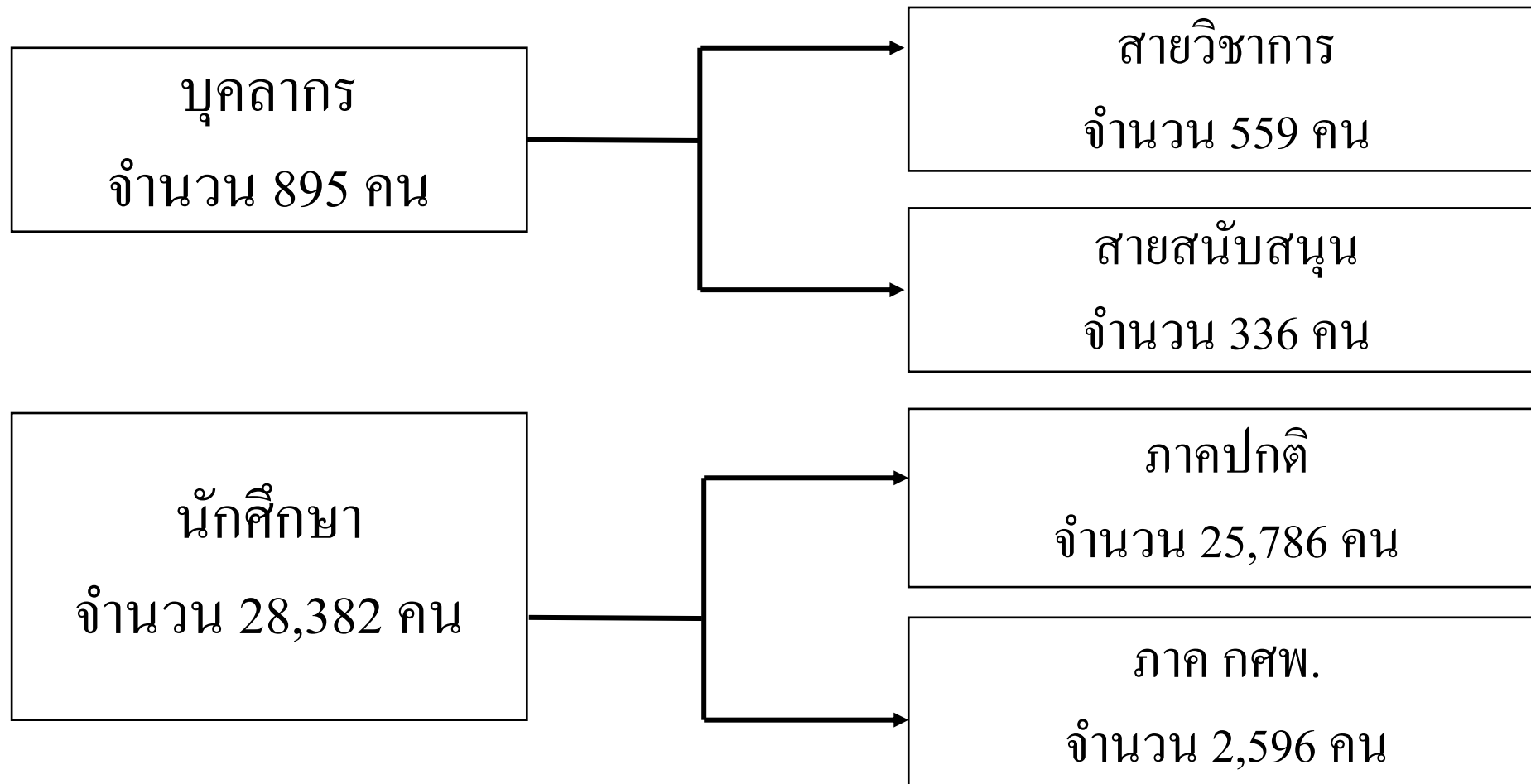


# สวัสดิการสำหรับบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

# จำนวนบุคลากร และจำนวนนักศึกษา



# 1.สวัสดิการ ในรูปตัวเงิน

จากกองทุน

1. กองทุนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์  
แก่ลูก พนง. ม. (งบ บกศ.)

2. กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย (งบ แผ่นดิน)

3. กองทุนอื่น ๆ
- กองทุนสุริยะ
  - เงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ MOU
  - สหกรณ์

จากรายได้มหาวิทยาลัย  
ในรูปโครงการต่าง ๆ

O.T.  
10 – 13 วัน  
2,000 – 2,500 ต่อเดือน

ช่วยเหลืองานศพ พ่อ – แม่-ลูก  
5,000 – 10,000 ต่อราย

ช่วยเหลือกรณีเดือดร้อน  
ตามความเหมาะสม

ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาพิเศษอื่นๆ  
- กรรมการ / คุมสอบ  
- วันหยุด

ประกันอุบัติเหตุ โดย ม.  
10,000 ต่อ กรณีจ่ายจริง

ค่าสอนเกินภาระงาน และค่าสอน  
กศพ.  
300 – 400 บาท ต่อชั่วโมง

# สวัสดิการ ที่ควรทราบ ในรูปตัวเงิน

ประกันสังคม  
เงิน บกศ. + แพนดิน

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล  
เงินบำนาญรายเดือน  
เกษียณอายุ (เกิน 15 ปี)

งบประมาณรายได้  
มหาวิทยาลัย

กองทุนสวัสดิการ  
และสิทธิประโยชน์  
เกื้อกูล พนง. ม.  
(100 ล้าน)

กองทุนพนักงาน  
มหาวิทยาลัย งบประมาณ  
แผ่นดิน จาก 0.2

สมทบ ร้อยละ  
5- 10 ทุกปี งบประมาณ

สำรองเลี้ยงชีพ

ค่าเล่าเรียนบุตร  
10,000 – 25,000 ต่อปี

ค่ารักษาพยาบาล  
20,000 ต่อปี

เงินรางวัล ประเดิม การทำผลงาน (วก)  
30,000 – 80,000 ต่อคน

เงินรางวัลตอบแทนรายเดือน  
กรณีมีผลงานทางวิชาการ  
3,000 – 9,000 ต่อเดือน

เงินช่วยกรณีถึงแก่กรรม  
50,000 ต่อคน

นโยบาย (แนวทางในอนาคตอันใกล้)  
สวัสดิการเพิ่มเติมสำหรับ พนง. บกศ.  
และอื่นๆ ในด้าน

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าเล่าเรียน
- อื่น ๆ

การร่วมมือกันหารายได้  
เข้ามหาวิทยาลัย

ขึ้นอยู่กับ

**2. สวัสดิการ  
ที่ไม่ใช่ตัวเงิน**

**ด้านชีวิตความเป็นอยู่**

**ด้านการพัฒนาความก้าวหน้า  
และความมั่นคงในชีวิต**

**ด้านความปลอดภัยใน  
ชีวิตและทรัพย์สิน**

**1. ที่พักอาศัย และการบริการด้านสถานที่**

- คีตลาการ
- ห้องเช่าราคาถูก
- โรงแรมส่วนบุคคล
- ห้องประชุม ราคาพิเศษ

**3. คุณแลสุขภาพ**

- ฟิตเนส, สระว่ายน้ำ
- สถานที่ออกกำลังกาย
- ตรวจรักษาพยาบาลเบื้องต้น / ห้องพยาบาล
- โครงการดูแลสุขภาพ

**2.1 ด้านชีวิตความเป็นอยู่**

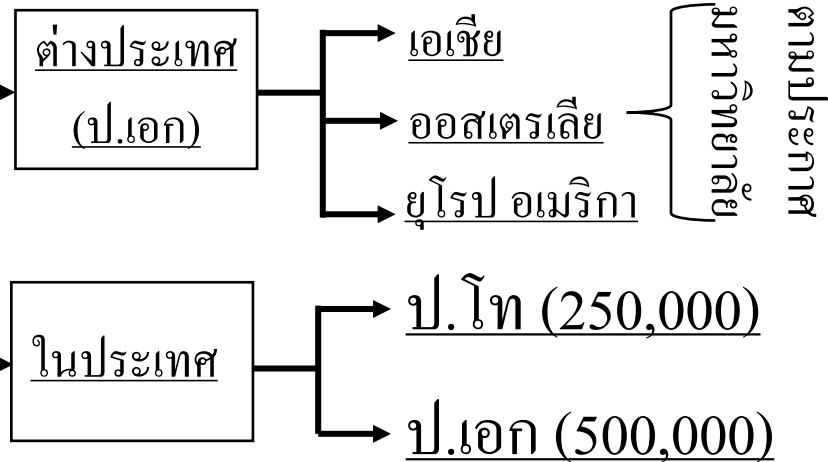
**2. พาหนะใช้ตามพันธกิจ ม.**

- บริการส่วนรวม (บัส)
- บริการส่วนบุคคล (ตู้)
- สัญญาณภายใน ม. (กอล์ฟ)

**4. การบริการ/จัดหา/ดูแล และปรับปรุงที่ทำงาน**

- ห้องทำงาน
- เครื่องมืออุปกรณ์/ครุภัณฑ์
- แม่บ้านดูแลอำนวยความสะดวก
- ปรับสภาพแวดล้อมสิ่งอำนวยความสะดวก
- การบริการสัญญาณเครื่องมือสื่อสาร WiFi

## 1. ทุนศึกษาต่อ



## 2.2 ด้านการพัฒนาความก้าวหน้า และความมั่นคงในชีวิต

## 3. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ

- ก้าวหน้าในวิชาชีพ/สายงาน
- ทักษะ / บุคลิกภาพ
- ทักษะ / สื่อสารภาษาและ IT
- สร้างความสัมพันธ์อันดีในวันสำคัญ
- อื่นๆ

## 2. ทุนอบรมศึกษาดูงาน / อาชีพ

- ภายใน/ภายนอก
- ในประเทศ / ต่างประเทศ

## 4. การปรับ/การเลื่อนขั้น และการให้รางวัลยกย่อง กรณีดีเด่นในด้านต่าง ๆ

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามระบบด้วยความเป็นธรรม
  - การคัดเลือกบุคคลดีเด่นประจำปี เพื่อนำมายกย่อง
  - และให้รางวัล ตามโครงการสร้างค่านิยมองค์กร
- MORALITY

## 2.3 ด้านความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน

### 1. การจัดหา รปภ. ดูแลความปลอดภัยตลอด 24 ชม.

- รปภ. ประจำจุด
- MOU ตำรวจในท้องที่

### 2. การจัดทำคู่มือ/โครงการความปลอดภัย

- จัดทำเอกสารรูปเล่ม
- โครงการอบรมป้องกันและลดความเสี่ยง

### 3. การจัดระเบียบเจ้าหน้าที่จอดรถส่วนตัว

- ที่จอดรถยนต์ อาคาร 6,7,24,30
- ที่จอดรถจักรยานยนต์ 3 ชั้น (ในอนาคต)

### 4. การจัดตั้งกรรมการ/กลุ่มดูแลความปลอดภัย

- ชมรมสุริยะอาสา
- ความร่วมมือกับตำรวจในท้องที่

### 5. การติดตั้ง กล้อง CCTV

- ส่วนกลาง 199 จุด
- ส่วนหน่วยงานย่อย ไม่น้อยกว่า 200 จุด



การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
(Career Path)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

# ประเภทของบุคลากร

1. ลูกจ้างประจำ	( 18 คน)	
2. ลูกจ้างเงินรายได้	(41 คน)	
3. พนักงานราชการ	(31 คน)	
4. พนักงานมหาวิทยาลัย (งบแผ่นดิน)	(554 คน)	
5. พนักงานมหาวิทยาลัย(งบรายได้)	(123 คน)	
6. ข้าราชการพลเรือน (สายวิชาการ)	(112 คน)	+ ต่ออายุราชการ (3คน)
7. ข้าราชการพลเรือน (สายสนับสนุน)	(13 คน)	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>895 คน</b>	

# การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน

กำหนดเวลาการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน

1.ข้าราชการ และลูกจ้างทุกประเภท

ประเมิน และเลื่อนเงินเดือน ทุก 6 เดือน

2.พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ

ประเมินทุก 6 เดือน แต่เลื่อน ปีละ 1 ครั้ง

# นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. เน้นความโปร่งใส เป็นธรรม
2. เน้นการเปิดเผยผลการประเมิน เป็นรายบุคคล
3. เน้นการประเมินตามตัวชี้วัดที่เป็นไปตามประกาศ  
ภาระงาน และข้อตกลงของแต่ละหน่วยงาน
4. เน้นการประเมินเพื่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพัฒนา  
ต่อผู้ถูกประเมินและหน่วยงานสังกัด

# หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. คะแนนจากการประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน 70 %

2. คะแนนจากพฤติกรรมการทำงาน (ขาด ลา มาสาย ) 10 %

3. คะแนนจากการประเมินกันเองของหัวหน้าและผู้ร่วมงาน 20 %

# คะแนนจากการประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน 70 %

## สายวิชาการ

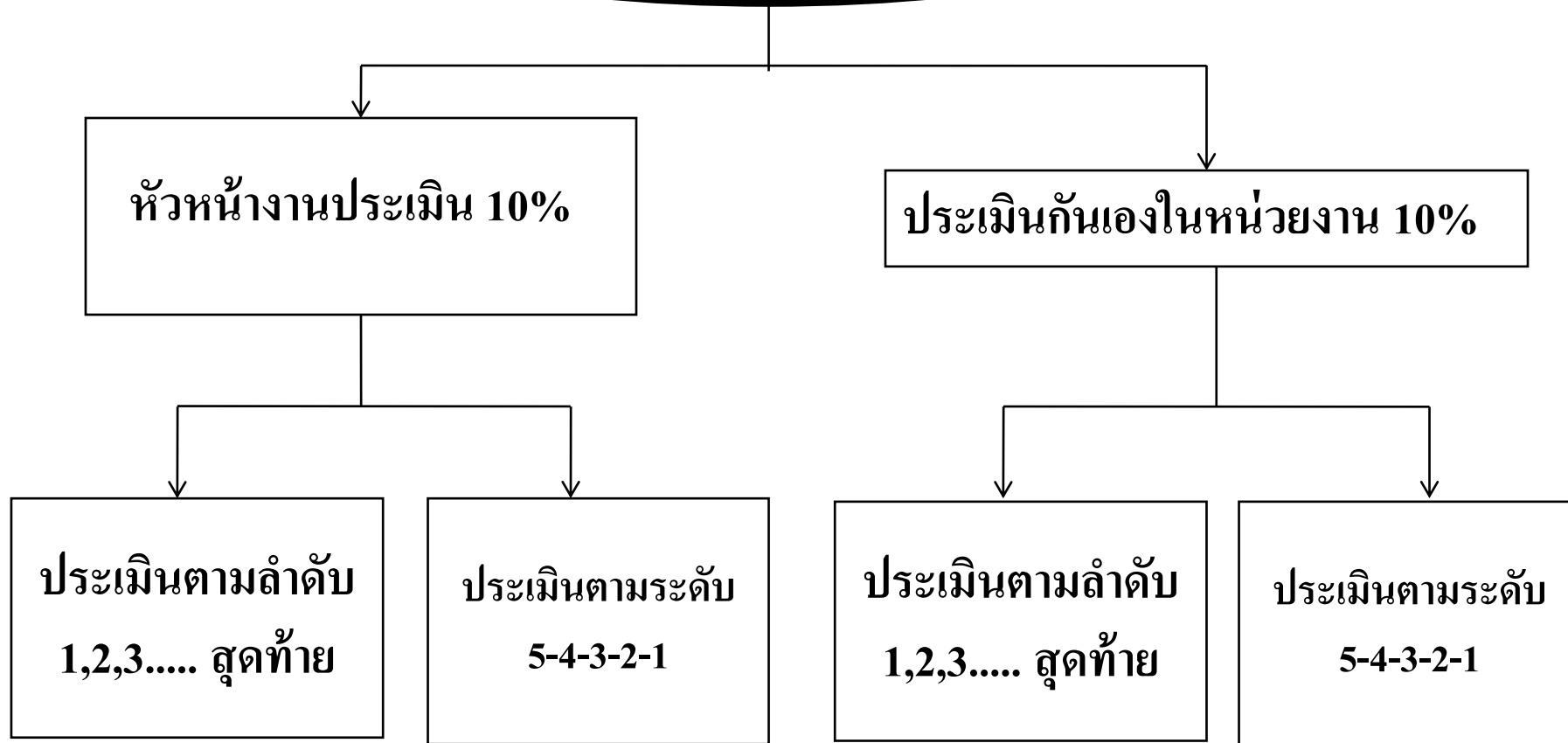
สอน		สอน+บริหาร
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สอน)	70 %	<u>กอม</u>
- สมรรถนะ (สอน)	30 %	<ul style="list-style-type: none"><li>• ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สอน) 30% + สมรรถนะ (สอน)</li><li>• ผลสัมฤทธิ์ของงาน (บริหาร) 70% + สมรรถนะ (บริหาร)</li></ul>
		<u>กบมส</u>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สอน) 50% + สมรรถนะ (สอน)</li><li>• ผลสัมฤทธิ์ของงาน (บริหาร) 50% + สมรรถนะ (บริหาร)</li></ul>

# คะแนนจากการประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน 70 %

## สายสนับสนุน

สนับสนุน		สนับสนุน+บริหาร
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สนับสนุน)	70 %	<u>กอม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สนับสนุน) 30%</li> </ul>
- สมรรถนะ (สนับสนุน)	30 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ สมรรถนะ (สนับสนุน)</li> <li>ผลสัมฤทธิ์ของงาน (บริหาร) 70%</li> <li>+ สมรรถนะ (บริหาร)</li> </ul>
		<u>กบมส</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สนับสนุน) 50%</li> <li>+ สมรรถนะ (สนับสนุน)</li> <li>ผลสัมฤทธิ์ของงาน (บริหาร) 50%</li> <li>+ สมรรถนะ (บริหาร)</li> </ul>

**ประเมินตนเอง 20 %  
โดยหัวหน้าและผู้ร่วมงาน**





# ประกาศอัตราการโอนเงินเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ( 1 ตุลาคม 2559- 30 กันยายน 2560 )

ผลการประเมินระดับ	ประกาศฉบับที่ 1 (20 ต.ค. 59) อัตราร้อยละ	ประกาศฉบับที่ 2 (19 เม.ย. 60) อัตราร้อยละ
ดีเด่น	6	8
ดีมาก	4.5	6
ดี	3	4
พอใช้	1.5	2
ปรับปรุง	ไม่ได้โอนเงินเดือน	ไม่ได้โอนเงินเดือน

# เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

## 1. บุคลากรสายสอน (สายวิชาการ)

พัฒนาการทางวิชาการ ประเมินสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ผศ., รศ., ศ

## 2. บุคลากรสายสนับสนุน

### 2.1. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างเงินรายได้

เส้นทางความก้าวหน้าทางสายวิชาชีพเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

### 2.2. พนักงานราชการ

จะจ้างตามสัญญาจ้าง คราวละ 4 ปี

### 2.3. พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกประเภท

เส้นทางความก้าวหน้าเหมือนกัน ต่างกันที่สิทธิประโยชน์ในกองทุนพนักงาน

มหาวิทยาลัย

# เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)

มี 2 ทาง คือ สายบริหาร และ สายวิชาชีพ

1. สายวิชาชีพและเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ  
เชี่ยวชาญพิเศษ

## วิธีการ

ต้องมีการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นไปตามประกาศ กพอ ว่าด้วยการ  
กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น โดย

1. ต้องมีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานต่าง ๆ
2. ประเมินตนเองขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามข้อ 1

## 2.สายบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน วิธีการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

- 1.ประกาศ กพอ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนให้สูงขึ้น
- 2.ประกาศ สกอ. ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหาร
- 3.กฎ กพอ. ว่าด้วยการกำหนดเงินเดือนขั้นต่ำสูงของข้าราชการ
- 4.มาตรฐานการกำหนดผู้บริหารของ กพอ.
- 5.ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนให้สูงขึ้น (ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2555, ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558)

# วิธีการประเมิน

- คุณสมบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- คะแนนการประเมินมาจาก 4 ด้าน
  - ผลสัมฤทธิ์ของงานย้อนหลัง
  - ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง กฎหมาย ระเบียบ
  - ทักษะด้าน ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ คำนวณ การจัดการข้อมูล
  - สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะผู้บริหาร
- ต้องผ่านการประเมินรวมร้อยละ 80 % (ผอ.สำนัก) 70% (ผอ.กอง) ได้คะแนนสูงสุดจึงแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ต้องรายงานผลต่อ สกอ. เพื่อกำหนดทะเบียนตำแหน่งพร้อมแนบเอกสารวิธีการ และผลการประเมินทั้งหมด