มหาวิยาลัยนวมินทราธิราช

คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย

Navamindradhiraj University

EMPLOYEE HANDBOOK

คำนำ

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ขอต้อนรับพนักงานใหม่ทุกท่านที่เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชแห่งนี้ เพื่อสื่อสารทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพื่อให้พนักงานใหม่ทุกท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขกับการทำงานร่วมกันในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ โดยได้จัดทำในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้สะดวกผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ซึ่งทุกท่านสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกทุกที่ทุกเวลา อย่างไรก็ตาม หากพนักงานท่านใดมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะนำ สามารถติดต่อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ที่ อีเมล HR@nmu.ac.th

สารบัญ

สารจากอธิการบดี	2
ประวัติความเป็นมา	3
รู้จักมหาวิทยาลัย	4
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย	5
สถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย	6
โครงสร้างมหาวิทยาลัย	7
ประเภทบุคลากร	8
ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ประกาศฯ	9
การคัดเลือก	10
การบรรจุและแต่งตั้ง	11
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	12
การปรับเงินเดือน	13
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	14-17

สารจาก อธิการบดี

อาจารย์ขอต้อนรับพนักงานใหม่ทุกท่านเข้าสู่รั้วของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มหาวิทยาลัยของเราถือกำเนิดมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ในนามของมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครและต่อมาได้รับพระราชทานชื่อเป็นมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ในช่วงแรกการของจัดตั้งแม้จะต้องประสบปัญหาอุปสรรคมากมาย บุคลากรจำนวนมากได้ลาออก ไอน เนื่องจากความไม่มั่นใจในความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของกรุงเทพมหานครที่ไม่เป็นส่วนราชการ แต่ในปัจจุบันจากการพัฒนาระบบบริหารจัดการระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีอยู่ทำให้มหาวิทยาลัยของเรามีความคล่องตัวและสามารถดำเนินการที่เอื้อต่อการทำงานและมีสวัสดิการของพนักงานที่ดีขึ้น แม้มหาวิทยาลัยของเราจะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีขนาดเล็ก ปัจจุบันมีจำนวนนักศึกษาประมาณ ๒,๐๐๐ คน มีจำนวนบุคลากรประมาณ ๓,๐๐๐ คน ในโอกาสที่ได้เข้ามาดำรงตำแหน่งอธิการบดีวาระที่ ๒ นี้ อาจารย์มีความตั้งใจที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยของเราให้เป็นที่ยอมรับในวงกว้าง ซึ่งการที่จะเป็นเช่นนั้นได้ก็หมายความว่า ต้องมีการพัฒนาคุณภาพในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องอาศัยความร่วมแรงร่วมใจและพลังความสามารถของบุคลากรทุกท่านของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตามอาจารย์หวังว่าพนักงานใหม่ทุกท่านจะมีความสุขในการร่วมงานกับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช และร่วมแรงร่วมใจกันนำพามหาวิทยาลัยของเราให้พัฒนารุดหน้าไปเป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมืองตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

รองศาสตราจารย์นายแพทย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์
อธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ประวัติความเป็นมา

กรุงเทพมหานครได้จัดตั้งมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสงานฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ นับเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐในกำกับของกรุงเทพมหานคร และ**เป็นมหาวิทยาลัยสุดท้ายแห่งรัชกาลของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อมหาวิทยาลัยว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช** ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครเป็นมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ เป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยประกอบด้วย ๗ ส่วนงาน คือ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ วิทยาลัยพัฒนามหานคร และวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง ทั้งนี้คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์นั้นมีประวัติมาอย่างยาวนาน คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมาจากโรงพยาบาลวชิรพยาบาล ซึ่งได้ถือกำเนิดเมื่อวันจันทร์ที่ ๒ มกราคม ๒๔๕๕ โดยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าอยู่หัวทรงสละทรัพย์สินส่วนพระองค์จัดสร้างและพระราชทานโรงพยาบาลวชิรพยาบาลแก่ประชาชนชาวไทย เพื่อเป็นสาธารณสถานในการรักษาพยาบาลผู้เจ็บไข้ เป็นสถานพยาบาลในความดูแลของกรุงเทพมหานคร ส่วนคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์มาจากวิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ซึ่งเป็นสถานศึกษาด้านการพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งถือกำเนิดจากโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยวชิรพยาบาล ที่ได้ก่อตั้งขึ้น เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๙๗

จากประสบการณ์ยาวนานด้านการแพทย์และการพยาบาลนี้ ประกอบกับเพื่อตอบสนองความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเมืองขนาดใหญ่และมีปัญหาซับซ้อนมากมายที่ต้องการศาสตร์ในหลากหลายสาขาวิชามาร่วมกันพัฒนาเมือง วิทยาลัยพัฒนามหานคร และวิทยาลัยชุมชนเมืองแห่งกรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง จึงถือกำเนิดหลังการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ทำให้มหาวิทยาลัยประกอบไปด้วย ๖ ส่วนงาน และมีการก่อตั้งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพเป็นส่วนงานที่ ๗ ขึ้นเมื่อวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยวมินทราธิราชเน้นการพัฒนาเมือง เป็นผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง มีทำงานร่วมกับเครือข่ายต่างๆ โดยเฉพาะกรุงเทพมหานคร ชุมชนเมือง หน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งเมืองอันดับหนึ่งของอาเซียน (City University) ภายในปี ๒๕๖๙

รู้จักมหาวิทยาลัย

ตราสัญลักษณ์

ใช้สัญลักษณ์พรอินทร์ทรงช้างเอราวัณตามแบบของกรุงเทพมหานคร
ด้านบนเป็นอักษรบาลีคำว่า "วิชชา อุปปตต เสฏฐา" แปลว่า การเกิดปัญญาประเสริฐกว่าการเกิดใดๆ
ด้านล่าง เป็นอักษรไทยคำว่า "มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช"

ปรัชญา วิชชา อุปปตตเสฏฐา
การเกิดปัญญาประเสริฐกว่าการเกิดใดๆ

ปณิธาน ภูมิปัญญาแห่งเมือง

วิสัยทัศน์ ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง

พันธกิจ จัดการศึกษา พัฒนานวัตกรรม
เพื่อตอบสนองความต้องการของเมือง

อัตลักษณ์ จิตสาธารณะ

เอกลักษณ์ ผู้นำด้านศาสตร์เขตเมือง

ค่านิยมองค์กร : N M U V I P

N: Networking for Societal Contribution สร้างเครือข่ายเพื่อการทำประโยชน์ให้สังคม

M: Management by Fect การบริหารงานด้วยข้อมูลจริง

U: Ultiment Goal for Cutomers การมุ่งเน้นความสำเร็จต่อลูกค้า (ผู้รับบริการ)

V: Visionary Leadership การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์

I: Managing for Innovation การจัดการเพื่อนวัฒกรรม

P: Valuting People การให้ความสำคัญกับบุคลากร

สีประจำมหาวิทยาลัย คือ สีเขียวเข้ม

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ต้นโมกหลวง

ชื่อวิทยาศาสตร์ Holarrhena pubescens, Holarrhenaantidysenterica

เป็นไม้พุ่มผลัดใบขนาดกลาง ดอกสีขาว ออกดอกช่วงเดือนกุมภาพันธ์ โดยจะมีดอกเต็มต้นสวยงามมีกลิ่นหอม เปลือก ต้น ผล และเมล็ดมีสรรพคุณทางยา โดยพบสารอัลคาลอยด์ หลายชนิดเช่น Conessine, Kurchine และ Kurchicine เนื้อมีความเหนียว สีขาวละเอียด นิยมใช้ทำเครื่องเรือน เครื่องใช้ เช่น หวี ตู้ โต๊ะ กรอบรูป

ความเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย

ไม้ยืนต้นรูปทรงสง่า เปรียบได้กับความมั่นคงยั่งยืน และความสง่างามของสถาบัน

ดอกสีขาวเต็มต้น มีกลิ่นหอมขจรขจาย เปรียบได้กับผู้ทรงภูมิปัญญา และความมีชื่อเสียงของสถาบัน

เปลือก ต้น ผล และเมล็ด มีสารหลายชนิดที่มีสรรพคุณทางยา เปรียบได้กับองค์ความรู้และบัณฑิต ซึ่งเป็นผลผลิตของสถาบัน สามารถสร้างประโยชน์ให้สังคมได้นานัปการ

สถานที่ตั้ง

แผนที่มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

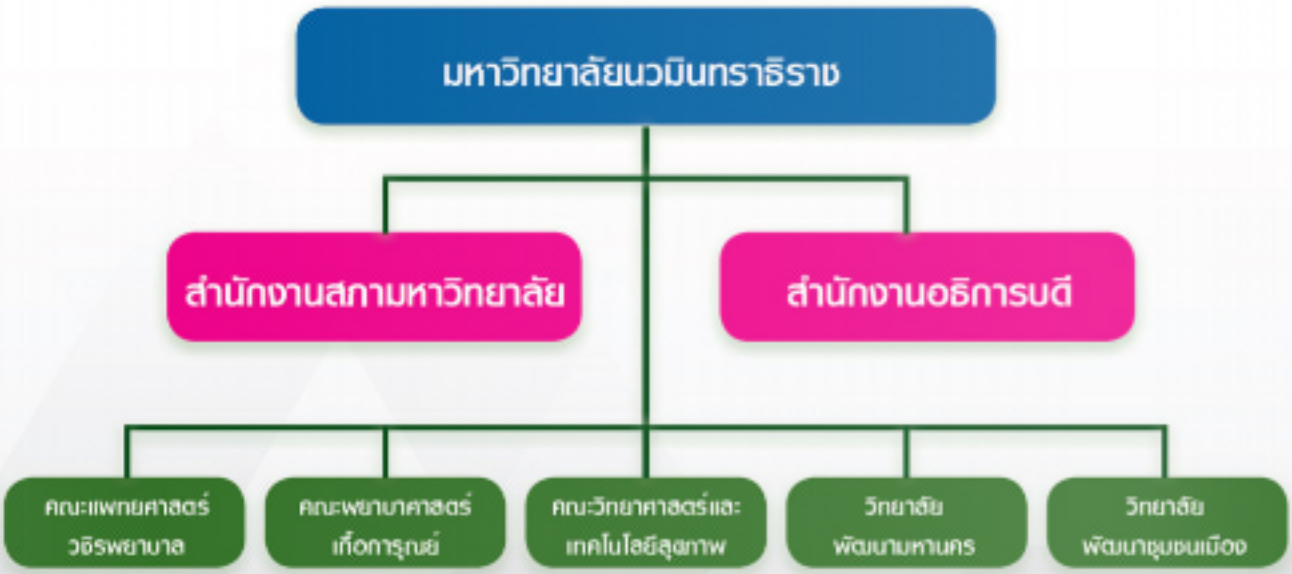
ติดต่อมหาวิทยาลัย

www.nmu.ac.th

www.facebook/NavamindradhirajUniversity

LINE @ navamin.u

โครงสร้างมหาวิทยาลัย



รายนามคณะผู้บริหาร

SCAN ME

ประเภทบุคลากร

- พนักงานมหาวิทยาลัย
- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถานบันอุดมศึกษา
- ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
- อื่นๆ

ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ประกาศ

- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2554
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2558
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2560
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2558
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557
- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหา คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การค้ำประกัน การทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ.....
- ระเบียบฯ ว่าด้วยการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.
- ระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มวุฒิ และการปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิ พ.ศ 2559
- ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการปรับเงินเดือนประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562
- ประกาศ ก.บ.ค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2560
- ปัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 1)

» อื่นๆ

การคัดเลือกพนักงาน มหาวิทยาลัย

การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 วิธีคือ

1. **การคัดเลือกโดยวิธีทั่วไป** ใช้วิธีการคัดเลือกโดยจำแนกเป็น

ภาคการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

(ก) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

(ข) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ภาคการสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(ก) การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใน การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ

(ข)การทดสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดถ้าคณะกรรมการเห็นว่าจำเป็น

2. **การคัดเลือกโดยวิธีพิเศษ** ใช้กับตำแหน่งที่ต้องการบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) บุคคลในตำแหน่งสาขาขาดแคลน ตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

(ข) เป็นตำแหน่งสายวิชาการ

(ค) เป็นตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง

(ง) ต้องการรับจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

โดยใช้วิธีการสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

(ก) การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น สมรรถนะ ทัศนคติ ความสนใน การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ

(ข) การทดสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าจำเป็น

ช่วงระยะเวลาการเปิดรับสมัคร

1. การรับสมัครคัดเลือกโดยวิธีพิเศษ จะเปิดให้สมัครไปจนกว่าจะครบอัตราว่าง
2. การรับสมัครคัดเลือกโดยวิธีทั่วไป กำหนดให้เปิดรับสมัคร ปีละ 2 รอบคือ

รอบที่ 1 เปิดรับช่วงเดือน ม.ค. - มี.ค. และจะบรรจุในวันที่ 1 เมษายน...

รอบที่ 2 เปิดรับช่วงเดือน ก.ค. - ก.ย. และจะบรรจุในวันที่ 1 ตุลาคม...

การบรรจุและแต่งตั้ง

การทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทดลองปฏิบัติงาน มีกำหนด 1 ปี โดยแบ่งการทดลองปฏิบัติงานเป็น 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เป็นการทดลองปฏิบัติงาน 4 เดือน

ครั้งที่ 2 เป็นการทดลองปฏิบัติงานอีก 8 เดือน ต่อจนครบ 1 ปี

การบรรจุและแต่งตั้ง

พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อพ้นทดลองปฏิบัติงาน และมีสิทธิได้รับการปรับเงินเดือนไม่เกินร้อยละหก

การต่อสัญญาการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

1. สัญญาฉบับแรก มีกำหนด 3 ปี
2. สัญญาฉบับที่สอง มีกำหนด 5 ปี
3. สัญญาฉบับต่อๆไป มีกำหนดไม่เกิน 5 ปี

พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

1. ให้ทำสัญญาการปฏิบัติงานมีระยะเวลา 3 ปี เมื่อครบสัญญาหากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ให้ต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆละไม่เกิน 3 ปี
2. เมื่อดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญามีกำหนดระยะเวลา 5 ปี เมื่อครบสัญญาหากยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ให้ต่อสัญญาได้อีกไม่เกิน 1 ครั้งๆละ 5 ปี
3. เมื่อดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

**ปัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินทดลองปฏิบัตงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานต้องมีการประเมิน โดยแบ่งเป็น 2 ครั้ง คือ
ครั้งที่ 1 เป็นการประเมินทดลองปฏิบัติงาน 4 เดือน
ครั้งที่ 2 เป็นการประเมินทดลองปฏิบัติงาน 8 เดือน
เกณฑ์การผ่านทดลองปฏิบัติงาน จะต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ จึงจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2 ครั้ง คือ
ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค .- 31 มี.ค....ของทุกปี
ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. - 30 ก.ย... ของทุกปี

การประเมินเพื่อต่อสัญญาการปฏิบัติงาน

เมื่อครบสัญญาการปฏิบัติงาน จะนำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีทุกปีที่อยู่ในช่วงระยะเวลาของสัญญาการปฏิบัติงานมาพิจารณาเพื่อต่อสัญญาการปฏิบัติงานฉบับต่อไป ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

การปรับเงินเดือน

การปรับเงินเดือนเมื่อพ้นทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยราย.ใดเมื่อพ้นทดลองปฏิบัติงาน จะมีสิทธิได้รับการปรับเงินเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานเงินเดือนแรกบรรจุ โดยพิจารณาจากผลการประเมิน และวันลา มาสาย ของการปฏิบัติงาน

การปรับเงินเดือนประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการปรับเงินเดือนประจำปี ในวันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น ในอัตราไม่เกินร้อยละ 8 ของฐานเงินเดือนที่ได้รับโดยพิจารณาจากผลการประเมิน และวันลา มาสาย ของการปฏิบัติงานในปีนั้น

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

สิทธิการลา

ลาป่วย 60 วันทำการ ถ้าเกิน 60 วันแต่ไม่เกิน 120 วันทำการ ได้เงินเดือนร้อยละ 50 หากเกิน 120 วันจะไม่ได้รับเงินเดือน

ลากิจ 10 วันทำการ
** พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานไม่ถึง 4 เดือน จะไม่มีสิทธิลากิจ เว้นแต่ในกรณีอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้หยุดได้แต่จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่หยุดนั้น

ลาพักผ่อน 10 วันทำการ สะสมได้ 20 วันทำการ
พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องพ้นทดลองปฏิบัติงานแล้ว จึงจะมีสิทธิลาพักผ่อนได้

ลาเพื่อทำหมัน ลาได้ตามวันที่แพทย์กำหนด

ลาคลอด 90 วันรวมวันหยุดได้รับเงินเดือนและมีสิทธิลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดได้ไม่เกิน 150 วันทำการแต่ไม่รับเงินเดือน

ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรและภรรยาหลังคลอด 10 วัน นับแต่วันลาคลอดได้รับเงินเดือน

ลาอุปสมบท ไม่เกิน 1 พรรษา และมีสิทธิลาก่อนเข้าพรรษาและหลังออกพรรษารวมแล้วไม่เกิน 21 วัน

ลาอุปสมบทนอกพรรษา ลาได้ไม่เกิน 30 วัน
ลาบวชชีพราหมณ์ ไม่เกิน 30 วัน
ลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 30 วัน
** ต้องทำงานมาแล้ว 2 ปีลาได้เพียง 1 ครั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพที่ลาไปแล้วไม่มีสิทธิลา

ลาเข้ารับการเตรียมพลหรือเข้ารับราชการทหารไม่เกิน 60 วัน

ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน เป็นไปตามระเบียบการลา

สิทธิประโยชน์

- เงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง

- เงินเพิ่มพิเศษ (พตส.)
- เงินค่าวิชาชีพขาดแคลน (เงินเพิ่มพิเศษสำหรับคุณวุฒิ และประสบการณ์
- ประโยชน์เกื้อกูล

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน
- เงินช่วยเหลือค่าที่พัก ค่าไฟฟ้า น้ำประปา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ทุนการศึกษา ฝึกอบรม

สวัสดิการ

- การลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร
- การลาศึกษา ลาฝึกอบรม
- ค่าห้องพิเศษ กรณีรักษา รพ.วชิรพยาบาล
- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เงินอุดหนุนการศึกษาบุตร
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ประกันอุบัติเหตุ
- เงินชดเชยกรณีถึงแก่กรรม
- สมาชิกสหกรณ์

การร้องขอให้โรงพยาบาลวชิรพยาบาลรับขึ้นทะเบียนญาติสายตรง หรือญาติสายขวาง ให้เป็นผู้มีสิทธิการรักษาหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสิทธิการรักษาประกันสังคม ของโรงพยาบาลวชิรพยาบาล คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มิได้เป็นผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ สามารถร้องขอให้มหาวิทยาลัยโดยโรงพยาบาลรับขึ้นทะเบียนบิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ให้เป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือผู้ประกันตนตามกฎหมาย ว่าด้วยประกันสังคมของโรงพยาบาล ทั้งนี้หลักเกณฑ์ในการรับขึ้นทะเบียนให้เป็นไปตามประกาศโรงพยาบาล

ประเภทบุคลากรที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนการรักษาหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือสิทธิการรักษาประกันสังคมของโรงพยาบาล ให้กับญาติสายตรง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร หรือญาติสายขวาง เช่น ลุง ป้า น้า อา ฯลฯ คือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มิได้เป็นผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และมิได้เป็นบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนฯ

๑. กรอกแบบฟอร์ม
   - แบบคำร้องขอลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือ
   - แบบเลือกสถานพยาบาลในการรับบริการทางการแพทย์ (สปส.๔-๐๒)
   * สามารถขอแบบฟอร์มได้ที่สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒. แนบเอกสารของผู้มีสิทธิ และญาติที่ต้องการขึ้นทะเบียนฯ
   - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีสิทธิ และญาติที่ต้องการขึ้นทะเบียนฯ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
   - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีสิทธิ และญาติที่ต้องการขึ้นทะเบียนฯ พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. ทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ภาควิชา/ฝ่าย/สำนักงาน ส่งสำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๔. ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิรพยาบาล **(สำหรับส่วนงานอื่นๆ)**
๕. สำนักงานผู้อำนายการโรงพยาบาล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติให้ตรงตามประกาศโรงพยาบาล เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิรพยาบาล เรียนคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๖. สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล ส่งงานจัดเก็บรายได้ดำเนินการ

หมายเหตุ : กรณีต้องการขึ้นทะเบียนญาติสายขวาง สามารถขอได้ไม่เกิน ๒ คน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนประกันสังคมและระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าโรงพยาบาลวชิรพยาบาล ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยผู้มีสิทธิฯ ต้องมีอายุการทำงาน ๑๕ ปี ขอได้ ๑ คน และ ๒๕ ปีขึ้นไปขอได้อีก ๑ คน

ความก้าวหน้าในอาชีพ

- **ชำนาญงาน**

  ปวช. ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า **6** ปี
  ปวท. ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า **5** ปี
  ปวส. ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า **4** ปี

- **ชำนาญการ**

  ป.ตรี ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการไม่น้อยกว่า **6** ปี
  ป.โท ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการไม่น้อยกว่า **4** ปี
  ป.เอก ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการไม่น้อยกว่า **2** ปี

- **ชำนาญการพิเศษ**

  ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการไม่น้อยกว่า **4** ปี

- **เชี่ยวชาญ**

  ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า **3** ปี

- **เชี่ยวชาญพิเศษ**

  ต้องดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า **2** ปี

****กรณีที่มีการย้ายเปลี่ยนสายงานจะต้องดำรงตำแหน่งนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้**

หลักเกณฑ์และวิธีการ.. คลิก!!

ขั้นตอนการใช้บัตรประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

กรณีใช้บริการ ในสถานพยาบาลคู่สัญญา หรือนอกสัญญา

1. แสดงบัตรประกันอุบัติเหตุ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่เวชระเบียนของสถานพยาบาล กรณีที่ลืมนำบัตรประกันอุบัติเหตุมา สามารถยืนยันสิทธิความคุ้มครองได้โดยการแจ้งชื่อ – สกุล และเลขประจำตัวประชาชน หรือเลขกรมธรรม์ต่อเวชระเบียน (กรณีนี้ผู้เอาประกันภัยต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน)
2. เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ตรวจสอบสิทธิและยืนยันสิทธิเบื้องต้น
3. เข้ารับการตรวจรักษา และรับยา

สิทธิประโยชน์

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ความก้าวหน้าในอาชีพ

เข้าสู่ระดับชำนาญการ ▶ ชำนาญการพิเศษ

เชี่ยวชาญ ▶ เชี่ยวชาญพิเศษ

และเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ , รองศาสตราจารย์ , ศาสตราจารย์

สวัสดิการ

- ประกันสังคม
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- ลดหย่อนค่าห้องพิเศษกรณีเจ็บป่วย
- เงินอุดหนุนทุนการศึกษาบุตร
- เงินช่วยกรณีถึงแก่กรรม
- เครื่องแต่งกาย
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์

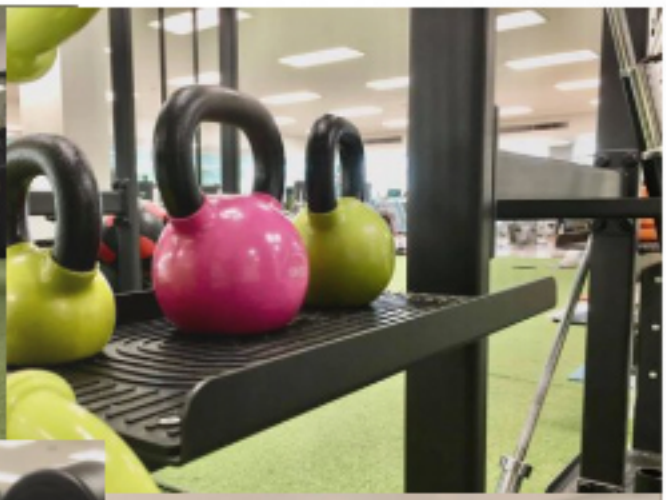
ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

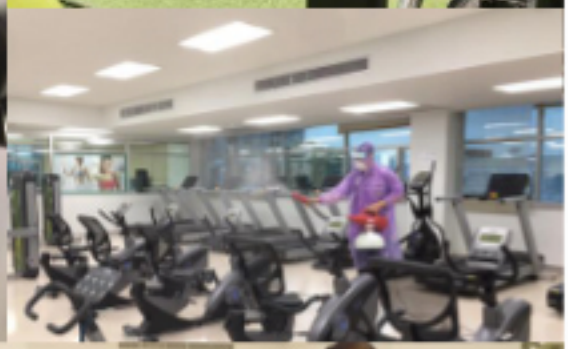
สิทธิการลา

โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ
ของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 10 ประเภท

1. ทดลองงานครบ 4 เดือน ลากิจ ปีละ 10 วัน
2. ทำงานครบ 1 ปี ลาพักผ่อน ปีละ 10 วัน และสะสมวันลาพักผ่อนในปีถัดไปได้ไม่เกิน 20 วัน
3. ลาป่วย ปีละ 60 วัน
4. ลาคลอด ปีละ 90 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนตามปกติ และมีสิทธิขอลาต่อเนื่องได้อีก 150 วัน โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน
5. ลาเพื่อทำหมัน
6. ลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ได้ 10 วัน
7. ทำงานเกิน 2 ปี ลาอุปสมบท ลาบวชชีพราหมณ์ หรือเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ ผู้ชายลาอุปสมบทได้ 1 พรรษา ผู้หญิงลาบวชชีพราหมณ์ได้ 30 วัน ผู้นับถือศาสนาอิสลามลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ 30 วัน
8. ลาเข้ารับการเตรียมพลหรือเข้ารับราชการทหาร ปีละ 60 วัน
9. ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
10. ลาศึกษา อบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

NMU Fitness





facebook/mnu-fitness

เรามีสนามกีฬาให้ทุกคนมาออกกำลังกายที่
อาคารพัชรกิตติยาภา

THANKS YOU

แบบประเมินคู่มือพนักงาน

HAVE ANY QUESTIONS?

หากมีข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
สามารถติดต่อเราได้ที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
โทร 0 2244 3849
หรือ HR@nmu.ac.th