

โรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์ กรุงเทพมหานคร

ระเบียบว่าด้วยการให้เงินสงเคราะห์

ข้อ ก ประเภทของการให้เงินช่วยเหลือสงเคราะห์มี 2 ประเภทดังนี้

1. การให้เงินช่วยเหลือสงเคราะห์ทั่วไป

- 1.1 ภาวะในการที่ต้องถูกย้ายที่อยู่ใหม่ เช่น ค่าประกัน, ค่าพาหนะการขนย้าย ให้จ่ายเท่าที่มีหลักฐานมาแสดง แต่ไม่เกินเรื่องละ 2,000 บาท
- 1.2 ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาบุตร ให้จ่ายเท่าที่มีหลักฐานมาแสดง แต่ไม่เกินเรื่องละ 5,000 บาท
- 1.3 ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลตนเองและครอบครัว เช่น บุตร, บิดา, มารดา และ คู่สมรส, ให้จ่ายเท่าที่มีหลักฐานมาแสดง แต่ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท.
- 1.4 ค่าถ่ายถอนหนี้สินของตนเองและคู่สมรส, ให้จ่ายเท่าที่มีหลักฐานมาแสดง แต่ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท.
- 1.5 เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนอื่นๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการโรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์ จะพิจารณาเห็นความจำเป็นที่จะต้องให้ความช่วยเหลือ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ 3,000 บาท.

2. การให้เงินช่วยเหลือสงเคราะห์ฉุกเฉิน ได้แก่ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นเป็นเหตุปัจจุบันทันด่วน โดยไม่ทราบมาก่อน และไม่เกิดจากความประมาทของตนดังต่อไปนี้

- 2.1 ประสบวินาศภัยต่างๆต่อที่อยู่อาศัยของตนและครอบครัว มีความเสียหายต่อทรัพย์สินเกินกว่า 50 เบอ์เซ็นต์ ดังต่อไปนี้
 - 2.1.1 บ้านและทรัพย์สินซึ่งเป็นของตนเอง, ให้ช่วยครั้งละ 3,000 บาท
 - 2.1.2 บ้านซึ่งอาศัยอยู่กับบิดา, มารดา, ให้ช่วยครั้งละ 1,500 บาท
 - 2.1.3 บ้านเช่า (กรณีต้องหาที่อยู่ใหม่) ให้ช่วยครั้งละ 1,000 บาท
- 2.2 ประสบอุบัติเหตุทางร่างกายต่อตนเองและครอบครัว ซึ่งไม่ได้รับค่าทดแทนจากที่อื่น, ให้จ่ายเป็นค่าบำบัดรักษาตามที่มีหลักฐานแต่ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาท

ข้อ ข. การกำหนดวิธีการช่วยเหลือสงเคราะห์ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. เงินสงเคราะห์ประเภทที่ 1 ในข้อ ก. หมายถึงการช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรของโรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์กรุงเทพฯทั้งหมด ซึ่งไม่สามารถเบิกจากที่อื่นได้ โดยให้คณะกรรมการสวัสดิการโรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์ มีอำนาจอนุมัติพิจารณาคำร้องและให้ยืมเงินได้โดยไม่ต้องเสียดอกเบี้ยแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร และให้ผ่อนชำระได้โดยการทำเอกสารยินยอมการหักเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 10 เบอ์เซ็นต์ จนกว่าจะครบจำนวน และจะยืมได้เพียงเรื่องเดียวเท่านั้น หากมีเหตุผลจำเป็นที่ต้องการมากกว่าหนึ่งเรื่องจะต้องมีบุคลากรอื่นซึ่งไม่ได้ขอเงินสงเคราะห์เป็นผู้ค้ำประกันและยินยอมให้หักเงินเดือนของตนแทนได้ในกรณีไม่สามารถหักเงินจากผู้ยืมได้

2. เงินสงเคราะห์ประเภทที่ 2 ในข้อ ก. หมายถึงการช่วยบรรเทาความเดือดร้อนเพื่อช่วยแก้ปัญหาความต้องการเร่งด่วนของบุคลากรของโรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์กรุงเทพฯทั้งหมด โดยให้คณะกรรมการสวัสดิการโรงเรียนสัมมาชีวิตศิลป์ มีอำนาจอนุมัติพิจารณาคำร้อง หรือเมื่อได้รับทราบและพิสูจน์แล้วว่าเป็นจริง ก็ให้จ่ายเงินช่วยเหลือสงเคราะห์แบบให้ผ่อนชำระได้โดยการทำเอกสารยินยอมการหักเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 10 เบอ์เซ็นต์ของเงินยืม จนกว่าจะครบจำนวน โดยไม่ต้องเสียดอกเบี้ยในวงเงินที่เห็นสมควรของแต่ละกรณีฯ ไป

คู่มือพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสัมมาชีวิตศิลป์

1. **คุณภาพผลงาน** เป็นการพิจารณาผลงานที่ผ่านมาว่าสำเร็จด้วยดี เป็นประโยชน์ หรือทำให้เสียหายและมีปัญหาติดตามมา หรือไม่เพียงใด
 - ก. เป็นประโยชน์เด่นชัด (ให้ ดี)
 - ข. เป็นประโยชน์แต่ต้องแก้ไขบ้าง (ให้ พอใช้)
 - ค. ไม่มีผลงาน หรือต้องแก้ไข หรือสร้างปัญหา (ให้ ต้องปรับปรุง)
2. **ปริมาณของผลงาน** เป็นการพิจารณาผลงานได้มาตรฐานตามที่กำหนด และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ว่าต่ำกว่า หรือสูงกว่าประการใด
 - ก. ปฏิบัติได้สูงกว่าและมีมาตรฐาน (ให้ ดี)
 - ข. ปฏิบัติได้ใกล้เคียงและมีมาตรฐานเล็กน้อย (ให้ พอใช้)
 - ค. ปฏิบัติได้ต่ำกว่า และมีมาตรฐานเล็กน้อย (ให้ ต้องปรับปรุง)
3. **การปฏิบัติงานตามคำสั่ง** พิจารณาว่ามีความสามารถในการเข้าใจเป้าหมายของคำสั่ง และปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามคำสั่งได้หรือไม่ เพียงใด
 - ก. ยอมรับ, เข้าใจคำสั่ง, ปฏิบัติได้ถูกต้อง (ให้ ดี)
 - ข. เข้าใจเป้าหมายแต่ไม่หมด, ปฏิบัติผิดพลาดบ้างเล็กน้อย (ให้ พอใช้)
 - ค. ไม่เข้าใจเป้าหมายของคำสั่ง แต่พยายามปฏิบัติ (ให้ ต้องปรับปรุง)
4. **ความรู้ความสามารถในหน้าที่** เป็นการพิจารณาความรู้ทางวิชาการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เพียงใด
 - ก. มีความรู้ดีและปฏิบัติมีผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ให้ ดี)
 - ข. มีความพยายามแสวงหาความรู้ และสามารถปฏิบัติได้พอสมควร (ให้ พอใช้)
 - ค. ไม่มีความรู้ แต่พยายามปฏิบัติได้บ้าง (ให้ ต้องปรับปรุง)
5. **ความคิดริเริ่ม** มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนาแนวทางใหม่ๆ ให้งานมีประสิทธิภาพ รู้จักการประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ตามสภาพแวดล้อม
 - ก. มีความคิดริเริ่มดี ไม่เพ้อฝัน สามารถนำมาใช้ได้และเป็นประโยชน์ (ให้ ดี)
 - ข. มีความคิดริเริ่มดีพอควร สามารถนำมาใช้ได้ (ให้ พอใช้)
 - ค. ไม่ค่อยแสดงความคิด ยึดติดของเก่า (ให้ ต้องปรับปรุง)
6. **ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่** เป็นผู้ทำอย่างจริงจัง ไม่ละเลยหน้าที่ พยายามให้งานสำเร็จลุล่วงตลอดไป กล้าและรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ยอมรับฟังความเห็นจากผู้อื่น
 - ก. รับผิดชอบงานในหน้าที่ กล้าและเต็มใจที่จะรับผิดชอบและรับฟังข้อตำหนิ ข้อวิจารณ์ต่องานที่ได้ทำไปอย่างดี (ให้ ดี)
 - ข. รับผิดชอบงานในหน้าที่พอสมควร (ให้พอใช้)
 - ค. รับผิดชอบงานในหน้าที่พอสมควรแต่ไม่ยอมรับฟังความเห็นจากผู้อื่น (ให้ควรปรับปรุง)
7. **ความละเอียดรอบคอบ** เป็นผู้ละเอียดรอบคอบเพียงใด รู้จักหาข้อมูล, เตรียมการ และตรวจสอบเพื่อไม่ให้ผิดพลาดเพียงใด
 - ก. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังละเอียดรอบคอบไม่คอยผิดพลาด (ให้ ดี)
 - ข. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังละเอียดรอบคอบพอสมควร มีพลาดบ้าง (ให้พอใช้)
 - ค. ปฏิบัติงานไม่ระมัดระวังและละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร มีพลาดบ้าง (ให้ควรปรับปรุง)
8. **การให้ความร่วมมือ** เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือและประสานงาน เพื่อให้งานส่วนรวมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

- ก. เป็นผู้ชอบประสานงาน เต็มใจและกระตือรือร้นที่จะให้ความร่วมมือกับผู้อื่น (ให้ดี)
- ข. การประสานงานดีพอควร เต็มใจและกระตือรือร้นเป็นบางครั้ง (ให้พอใช้)
- ค. การประสานงานมีปัญหา แต่ยังมีความกระตือรือร้นที่จะให้ความร่วมมือบ้าง (ให้ควรปรับปรุง)

ปรับปรุง)

9. **ความอดสาหัสและความตั้งใจ** เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยความขยันขันแข็งและอดทนเอาใจใส่ ต่อหน้าที่การงาน หรือไม่เพียงใด

- ก. ปฏิบัติงานด้วยความอดสาหัส, ขยันขันแข็งและอดทนเอาใจใส่ตลอด (ให้ ดี)
- ข. ปฏิบัติงานด้วยความอดสาหัส, ขยันขันแข็งและอดทนเอาใจใส่พอควร (ให้พอใช้)
- ค. ไม่มีความอดสาหัสหรือกระตือรือร้นที่จะทำงานหนัก ต้องกระตุ้นเตือนบ้าง (ให้ต้องปรับปรุง)

ปรับปรุง)

10. **การพัฒนาตนเอง** เป็นผู้รู้จักค้นคว้าแสวงหาความรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเกี่ยวกับหน้าที่ในความพยายามปรับปรุงงานของตนให้ดีขึ้นโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน มากน้อยเพียงใด

- ก. เป็นผู้มีความสามารถในการค้นคว้าแสวงหาความรู้ต่างๆ มาใช้และได้ผล (ให้ ดี)
- ข. สามารถในการค้นคว้าแสวงหาความรู้ต่างๆ มาใช้และได้ผลบ้างบางครั้ง (ให้พอใช้)
- ค. ไม่ชอบแสวงหาความรู้ในการปรับปรุงตัวเอง ต้องได้รับคำแนะนำบ่อยครั้งจึงจะพยายาม

ปรับปรุง (ให้ควรปรับปรุง)

11. **การรักษาระเบียบวินัย และความศรัทธาต่อองค์กร** เป็นผู้มีระเบียบวินัย และปฏิบัติตามตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และให้ความศรัทธาต่อปณิธานของสัมมาชีวิตศิลป์ด้วยความเต็มใจ หรือเป็นผู้เคารพกฎระเบียบอื่นๆ ของสังคมทั่วไป

- ก. เป็นผู้รักษาวินัยและระเบียบ ฯลฯ อย่างเคร่งครัดจนเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจจากผู้อื่น(ให้ดี)
- ข. รักษาวินัยและระเบียบพอสมควร (ให้พอใช้)
- ค. รักษาวินัยและระเบียบ และความศรัทธาต่อนโยบาย ไม่ชัดเจนพอ (ให้ต้องปรับปรุง)

12. **ความประพฤติส่วนตัวทั่วไป** เป็นผู้มีความประพฤติ อุปนิสัยใจคอ ความหนักแน่น การควบคุมอารมณ์ การปฏิบัติตนตามศีลธรรม ความซื่อสัตย์ และการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่เพียงใด

ก. มีความประพฤติดี อุปนิสัยใจคอหนักแน่น รู้จักควบคุมอารมณ์ได้ดี ปฏิบัติอยู่ในกรอบของศีลธรรม มีความซื่อสัตย์และเห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวมดี (ให้ดี)

ข. มีความประพฤติดีพอสมควร มีความซื่อสัตย์และเห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวมพอสมควร (ให้พอใช้)

ค. มีความประพฤติไม่ดีเท่าที่ควร อุปนิสัยใจคอไม่หนักแน่น แต่มีความซื่อสัตย์และเห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวมบ้างเล็กน้อย (ให้ควรปรับปรุง)
