



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารภารงานและค่าตอบแทน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 2044,2049,2050

ที่ มอ 003.4.3/68-ว 682 วันที่ 12 มีนาคม 2568

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2568

เรียน ทุกคณะ/ส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 เป็นต้นไปและบันทึกที่ มอ 003.4.3/67- ว2922 ลงวันที่ 27 กันยายน 2567 กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการประจำปี 2568 (เพิ่มเติม) นั้น

บัดนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอกำหนดแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายอำนวยการประจำปี 2568 (ผลงานในระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมผล พิชน์ไพบุลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ

หลักการ วิธีปฏิบัติ แนวทางการดำเนินการ
ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2568

1. กำหนดการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลา
สำหรับบุคลากรตำแหน่งประเภทอำนวยการ	
<p>1. ดำเนินการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลผลงานในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRMIS) ที่ https://hrmis.psu.ac.th ตามประเภทผลงานที่ต้องการยื่นขอฯ (ยกเว้นผลงานประเภทการได้รับรางวัล) ให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>2. ส่งเอกสาร หลักฐาน ประกอบการรายงานข้อมูลผลงานวิจัยและผลงานประเภทอื่นๆ และรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ pdf ไปยัง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของส่วนงานท่าน</p> <p style="padding-left: 20px;">- สำหรับผู้ที่มีผลงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ตามแบบรายงาน 1.1 (พร้อมทั้งรายการเอกสารที่ต้องแนบประกอบ) ที่ https://link.psu.th/fnMH6</p> <p style="padding-left: 20px;">- สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และมีผลงานวิจัยและผลงานประเภทอื่นๆ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ตามแบบรายงาน 1.2 (พร้อมทั้งรายการเอกสารที่ต้องแนบประกอบ) ที่ https://link.psu.th/RZdCTH</p> <p><u>ทั้งนี้ผลงานที่ยื่นขอรับค่าตอบแทน จะต้องเกิดหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเท่านั้นและต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาก่อนส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล</u></p>	ตามที่ส่วนงานกำหนด
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน	
<p>1. ดำเนินการแจ้งขอส่งไฟล์ ที่ https://forms.office.com/r/5Ertwvc8Qr (หลังจากเปิดสิทธิแล้ว จะได้รับ Link สำหรับ Upload เอกสาร ผ่านทาง E-mail ที่ได้ลงทะเบียน)</p> <p>2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของส่วนงานนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาการขอรับเงินค่าตอบแทน</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1 ส่วนงานจัดทำข้อมูลสรุปผลงานวิจัย ตามแบบรายงาน 2.1 ที่ https://link.psu.th/ve576</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2 ส่วนงานจัดทำข้อมูลสรุปผลงานประเภทอื่นๆ ตามแบบรายงาน 2.2 ที่ https://link.psu.th/MRHnc</p> <p>3. รวบรวมส่งแบบรายงาน 1.1,1.2 เป็นไฟล์ Word แบบรายงาน 2.1 และ 2.2 เป็นไฟล์ Excel และรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ pdf เพื่อรับค่าตอบแทนฯ มายังกองบริหารทรัพยากรบุคคลตาม Link ที่ได้รับ จากข้อ 1</p> <p style="text-align: center;">(หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)</p>	ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2568

2.วิธีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ

ลำดับที่	ประเด็น	หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนฯ
1	กรณีบุคลากรสายอำนวยการและมีผลงานตามประกาศ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ พ.ศ. 2566 แต่พ้นจากงานไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ในปีงบประมาณที่จ่ายค่าตอบแทนฯ	ให้จ่ายค่าตอบแทนฯตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงในมหาวิทยาลัย
2	กรณีบุคลากรสายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และมีผลงานตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ พ.ศ. 2566	ให้จ่ายค่าตอบแทนตามผลงานดังนี้ 1. ให้จ่ายย้อนหลังตามคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 2. กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ได้รับค่าตอบแทนฯ ตามสัดส่วนระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 3. กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เช่น มหาวิทยาลัยได้อนุมัติค่าตอบแทนในตำแหน่งระดับชำนาญการ (เดิม) ต่อมา มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ (ใหม่) ย้อนหลังไป และเมื่อคิดคำนวณค่าตอบแทนตามผลงานในตำแหน่งใหม่แล้วได้รับค่าตอบแทนไม่เท่าเดิม ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 3.1 กรณีได้รับค่าตอบแทนน้อยกว่าเดิม มหาวิทยาลัยจะไม่เรียกเงินค่าตอบแทนส่วนต่างคืนจากบุคลากร และ 3.2 กรณีได้รับค่าตอบแทนมากกว่าเดิม มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนส่วนต่างเพิ่มให้กับบุคลากร
3	กรณีบุคลากรได้รับอนุมัติให้ลาประเภทต่าง ๆ ทั้งที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานใน ม.อ. และไม่มีระยะเวลาปฏิบัติงานใน ม.อ. ในปีงบประมาณที่จ่ายค่าตอบแทน แต่มีผลงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ พ.ศ. 2566	ให้บุคลากรมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามผลงานจำนวน 12 เดือน และกรณีผลงานที่เป็นบทความวิจัย (Publication) และ งานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding) ต้องมีชื่อ “มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” เพียงสถาบันเดียวเท่านั้น ไม่นับผลงานที่มีชื่อของสถาบันอื่นร่วมอยู่ด้วย
4	จำนวนครั้งในการพิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนตามผลงานของบุคลากรตำแหน่งสายอำนวยการ	ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ปีละ 1 ครั้ง
5	วันจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงาน	ให้วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปีเป็นวันจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงาน หากวันที่ 1 ตุลาคม เป็นวันหยุดให้เลื่อนไปจ่ายวันทำการถัดไป

3.เอกสารประกอบการจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ

ประกาศ ม.อ. / เอกสาร	ที่เว็บไซต์	วันที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
1.ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ พ.ศ. 2566	https://link.psu.th/XeE35	วันที่ 1 มกราคม 2566 จนถึงปัจจุบัน
2.หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการประจำปี 2568 (เพิ่มเติม)	https://link.psu.th/2MQZ4n	วันที่ 1 มกราคม 2567 จนถึงปัจจุบัน