



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารภารงานและค่าตอบแทน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 2044,2049,2050

ที่ มอ 003.4.3/69-ว140 _____ วันที่ 17 มีนาคม 2569

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2569

เรียน ทุกคณะ/ส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอกำหนดแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2569 (ผลงานในระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568) ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมผล พิชนันท์ไพบูลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ

หลักการ วิธีปฏิบัติ แนวทางการดำเนินการ

ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2569

เงื่อนไขในการจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน

1. ผลงานจะต้องเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ HRMIS
2. ผลงานทุกประเภทที่ยื่นขอรับค่าตอบแทน จะต้องเกิดขึ้นหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเท่านั้น
3. ผลงานทุกประเภทต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาก่อนส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

1.กำหนดการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลา
สำหรับบุคลากรตำแหน่งประเภทอำนวยการ	
<p>1. ดำเนินการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลผลงาน ในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRMIS) ที่ https://hrmis.psu.ac.th ตามประเภทผลงานที่ต้องการยื่นขอฯ (ยกเว้นผลงานประเภทการได้รับรางวัล) ให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>1.1 บทความวิจัย (Publication) กรอกที่หัวข้อที่ 1 : บทความวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Publication)</p> <p>1.2 งานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) กรอกที่หัวข้อที่ 2 : ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)</p> <p>1.3 สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร กรอกที่หัวข้อที่ 9 : สิทธิบัตร-อนุสิทธิบัตร</p> <p>1.4 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ กรอกที่หัวข้อที่ 10 : ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน</p> <p>1.5 การได้รับรางวัลจากการประกวด ดำเนินการ จัดทำแบบรายงาน 1.3 และแบบรายงาน 4 พร้อมแนบหลักฐาน Download ได้ที่ https://link.psu.th/mzngbu ส่งที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน เพื่อเพิ่มข้อมูลในระบบ DSS (ตามเวลาที่ส่วนงานกำหนด)</p> <p>หมายเหตุ จะต้องแนบหลักฐานผลงานทุกประเภท หากไม่พบหลักฐานผลงาน จะไม่รับพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนในปีนั้น</p>	ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569
<p>2. สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และมีผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จัดทำแบบรายงาน 1.1, 1.2, 3 และแบบรายงาน 4 พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง Download ได้ที่ https://link.psu.th/mzngbu ส่งที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน</p> <p>หมายเหตุ จะต้องแนบหลักฐานผลงานทุกประเภท หากไม่พบหลักฐานผลงาน จะไม่รับพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนในปีนั้น</p>	ตามที่ส่วนงาน กำหนด
<p>3. ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนตามผลงานได้ที่ https://compensation.psu.ac.th/ ทั้งนี้ หากไม่ยื่นขอเงินค่าตอบแทนผ่านระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่รับพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนในปีนั้น</p>	1-15 กรกฎาคม 2569
<p>4. รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน</p>	1 ตุลาคม 2569

การดำเนินงาน	ระยะเวลา
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน	
<p>1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นขอรับค่าตอบแทนฯ รายละเอียดผลงาน และดำเนินการติดตามผู้ที่ยังไม่ยื่นขอรับค่าตอบแทนให้ทันตามเวลาที่กำหนด (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)</p> <p>หมายเหตุ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://compensation.psu.ac.th/</p>	<p>1-15 กรกฎาคม 2569</p>
<p>2. กรณีบุคลากรที่มีผลงาน การได้รับรางวัลจากการประกวด (ผลงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2568 ถึง 31 ธันวาคม 2568) เจ้าหน้าที่ส่วนงานดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านระบบ DSS ในหัวข้อ การได้รับรางวัล (ตามเอกสารที่บุคลากรแจ้ง) (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)</p>	<p>ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569</p>
<p>3. กรณีบุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นย้อนหลัง(ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) และมีผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) ขอให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>3.1 ดำเนินการแจ้งส่งไฟล์ https://forms.office.com/r/5Ertwvc8Or (หลังจากเปิดสิทธิแล้ว จะได้รับ Link สำหรับ Upload เอกสาร ผ่านทาง E-mail ที่ได้ลงทะเบียน)</p> <p>3.2 ส่วนงานจัดทำข้อมูลตามแบบรายงาน 2.1 และ 2.2</p> <p>3.3 รวบรวมส่งแบบรายงาน 1.1, 1.2, 3, 4, (ไฟล์ word) , 2.1, 2.2 (ไฟล์ Excel) และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ไฟล์ pdf)</p> <p>หมายเหตุ สามารถ Download แบบรายงาน ได้ที่ https://link.psu.th/mzngbu (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)</p>	<p>ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569</p>
<p>3.เจ้าหน้าที่ส่วนงานนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาการขอรับเงินค่าตอบแทนและแนบมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานในการพิจารณาผลงาน ได้ที่ https://compensation.psu.ac.th/ (หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)</p>	<p>ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569</p>

2.วิธีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ

ลำดับที่	ประเด็น	หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนฯ
1	กรณีบุคลากรมีผลงานตามประกาศการจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ แต่พ้นจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ในปีงบประมาณที่จ่ายค่าตอบแทนฯ	ให้จ่ายค่าตอบแทนฯตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงในมหาวิทยาลัย
2	กรณีบุคลากรสายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และมีผลงานตามประกาศการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานฯ	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. ในปีงบประมาณที่จ่ายค่าตอบแทนฯ แต่มีผลงานตามประกาศการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานฯ	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 จนถึง 31 ธันวาคม 2567
2.หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการประจำปี 2568 (เพิ่มเติม)	https://link.psu.th/2MOZ4n	วันที่ 1 มกราคม 2567 จนถึง 31 ธันวาคม 2567
3.ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการ พ.ศ. 2567	https://link.psu.th/cPA5cT	วันที่ 1 มกราคม 2568 จนถึง ปัจจุบัน