



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ มอ 104.0135120/69- 03084

วันที่ 2 กรกฎาคม 2569

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานคณะแพทยศาสตร์ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569

เรียน สาขาวิชา/หน่วยงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 และใกล้ถึงกำหนดการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานคณะแพทยศาสตร์ และลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569 แล้วนั้น

ในการนี้ ขอให้สาขาวิชา/หน่วยงาน พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ตามหลักเกณฑ์ที่แนบมาพร้อมนี้ และขอให้พิจารณาผลงานตามมาตรฐานการติดตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย ซึ่งหากบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ 2 โดยแจ้งผลการพิจารณา มายัง ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2569 หากล่าช้าจะส่งผลให้บุคลากรของคณะได้รับเงินเดือนเลื่อนขั้น/เพิ่มค่าจ้างล่าช้ากว่าหน่วยงานอื่น

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ธนพันธ์ ชูบุญ)
รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

(แก้ไข 1 กรกฎาคม 2569)

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เพิ่มปีละ 2 ครั้ง คือ วันที่ 1 เมษายน และ วันที่ 1 ตุลาคม
การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569
รอบการประเมินฯ : ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 - 30 พฤศจิกายน 2568
การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 - 30 กันยายน 2569
รอบการประเมินฯ : ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 - 31 พฤษภาคม 2569

- ลาป่วย-ลาภักจ ไม่เกิน 9 ครั้ง หรือ ไม่เกิน 23 วัน หรือ มาสายไม่เกิน 9 ครั้ง
- ในกรณีที่แล้วมาผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน หรือหากมีเวลาปฏิบัติงานไม่ถึง 4 เดือน และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นหรือดีมาก ให้ชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา อธิการบดีพิจารณาเพิ่มกรณีพิเศษได้ไม่เกิน ร้อยละ 2

พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานคณะแพทยศาสตร์ เพิ่มปีละ 1 ครั้ง คือ วันที่ 1 ตุลาคม
การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569
รอบการประเมินฯ : ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 - 31 พฤษภาคม 2569

- ลาป่วย-ลาภักจ ไม่เกิน 18 ครั้ง หรือ ไม่เกิน 45 วัน หรือ มาสายไม่เกิน 18 ครั้ง
- ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน
- ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน หรือหากมีเวลาปฏิบัติงานไม่ถึง 8 เดือน และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นหรือดีมาก ให้ชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา โดยอธิการบดีพิจารณาเพิ่มกรณีพิเศษได้ไม่เกินร้อยละ 2

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานคณะแพทยศาสตร์

1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
2. ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
3. ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน / 4 เดือน แล้วแต่กรณี
4. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. การนับระยะเวลาการลา ไม่รวมลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท ลาเข้ารับการเตรียมพล ลาเข้ารับราชการตรวจเลือก หรือลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่เกิน 60 / 120 วัน แล้วแต่กรณี
6. ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในสาขาที่อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษาถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ อัตราไม่เกินร้อยละ 2 **โดยไม่มีการขอขยายระยะเวลา**

7. ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60.00 โดยร้อยละการเพิ่มค่าจ้างจาก **ฐานคำนวณ**

คะแนนประเมิน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน	เฉพาะกลุ่ม พนักงานมหาวิทยาลัย+พนักงานคณะแพทยศาสตร์ เพิ่มค่าจ้างได้ไม่เกิน
90 ขึ้นไป	ดีเด่น	ร้อยละ 8
80 – 89.99	ดีมาก	ร้อยละ 4
70 – 79.99	ดี	ร้อยละ 3
60 – 69.99	พอใช้	ร้อยละ 2
ต่ำกว่า 60	ต้องปรับปรุง	- ไม่ได้เลื่อนขั้น/เพิ่มค่าจ้าง + ทำค้ำม้นพัฒนา

หมายเหตุ : การปรับเพิ่มค่าจ้างจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

8. สำหรับผลการประเมินการปฏิบัติงานของ **ลูกจ้างประจำ** (ทั้งปี 2 ชั้น ไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำในสังกัด)

คะแนนรวม 90 - 100	ดีเด่น	ได้รับสิทธิพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษ (1 ชั้น, 1.5 ชั้น หรือ ร้อยละ 4, ร้อยละ 6)
คะแนนรวม 60 - 89.99	เป็นที่ยอมรับได้	ได้รับสิทธิพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีปกติ (0.5 หรือ 2%)
คะแนนรวม ต่ำกว่า 60	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนขั้น/เพิ่มค่าจ้าง + ทำค้ำม้นพัฒนา

กลุ่มบุคลากร

เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือน

1. ข้าราชการ โดยแบ่งเป็น

- 1.1 สายวิชาการ
- 1.2 สายสนับสนุนอื่น ๆ

- **จัดสรรวงเงินเพิ่มค่าจ้างร้อยละ 2.95** ของเงินเดือนข้าราชการในสังกัดที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม / 1 กันยายน
- เพิ่มได้ครั้งละไม่เกินร้อยละ 6.00 (ทศนิยม 2 หลัก) จากฐานคำนวณ mid point และหากคำนวณเงินเดือนแล้วมีเศษไม่ถึง 10 บาทปรับเป็น 10 บาท
- **กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรการติดตามภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการจัดสรรวงเงิน ร้อยละ 2**

2. ลูกจ้างประจำ

- เลื่อนขั้น 0.5 ชั้น, 1 ชั้น หรือ เฉพาะรอบ 1 ตุลาคม เลื่อนขั้น 1.5 ชั้น จำนวนผู้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง **2 ชั้น (รวมทั้งปี)** **ต้องไม่เกินร้อยละ 15** ของจำนวนลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม / 1 กันยายน เฉพาะที่เป็นจำนวนเต็มเท่านั้น

กลุ่มบุคลากร

เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือน

3. พนักงานมหาวิทยาลัย

3.1 สายวิชาการ

3.2 สายสนับสนุนอื่น ๆ

4. ข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย

4.1 สายวิชาการ

4.2 สายสนับสนุนอื่น ๆ

5. พนักงานคณะแพทยศาสตร์

(ยกเว้น อาจารย์ชาวต่างประเทศ อาจารย์พิเศษ
บุคลากรจ้างพิเศษ)

5.1 สายวิชาการ

5.2 สายสนับสนุนอื่น ๆ

- เพิ่มค่าจ้างปีละ 1 ครั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- **จัดสรรวงเงินเพิ่มค่าจ้างร้อยละ 3.88** ของเงินเดือนของแต่ละกลุ่ม (พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานคณะแพทยศาสตร์ พนักงานวิจัย) ในสังกัด ที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน ไม่รวมผู้เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- เพื่อเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมิน TOR จากฐานเงินเดือนคำนวณ หรือฐานเงินเดือนปัจจุบัน โดยดูจาก ตำแหน่งและระดับที่ครองอยู่ และหากคำนวณเงินเดือนแล้วมีเศษไม่ถึง 10 บาทปรับเป็น 10 บาท

- ผู้ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรการติดตามภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการจัดสรรวงเงิน ร้อยละ 2 โดยต้องมีคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก (80%)
- ผู้ที่ไม่ปรากฏคะแนนใน TOR Online ลดวงเงินการจัดสรร 0.50 ของกลุ่มดังกล่าว

ข้อเสนอแนะสำหรับสาขาวิชา/หน่วยงาน

1. ควรจัดให้มีข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในครึ่งปีที่ผ่านมา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทบทวน ตกลงมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน ระบุเนื้องานความรับผิดชอบ มีตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ และให้หัวหน้า กำหนดวิธีการประเมินผลที่เป็นรูปธรรม ปฏิบัติได้จริง
2. ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง
3. สายวิชาการให้กรอกข้อมูลภาระงานผ่านระบบ Load Unit และผลงานวิชาการผ่านระบบ MIS/DSS บุคลากร สายวิชาการรายใดไม่กรอกข้อมูลภาระงานและผลงานวิชาการ ตามมติ ค.บ.ม. กำหนดจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง **ไม่เกินร้อยละ 2**
4. บุคลากรที่ขาดคุณสมบัติในการเพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนขั้นเงินเดือน หากจะขอให้พิจารณากรณีพิเศษให้จัดทำบัญชี รายละเอียดเป็นกรณีพิเศษ พร้อมระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย
5. การติดตามภาระงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ให้หน่วยงานพิจารณาผลงานตามมาตรฐานการ ติดตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย และหากบุคลากร**ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด** ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง **ไม่เกินร้อยละ 2** และวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจะอยู่ในอัตรา ร้อยละ 2 ของเงินเดือนกลุ่มดังกล่าว

สายวิชาการ - ประกาศฯ เรื่อง ความก้าวหน้าของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ.2562 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2562
สายสนับสนุน - ประกาศฯ เรื่อง มาตรการติดตามภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ เพื่อการเลื่อนเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้าง พ.ศ.2556 ลงวันที่ 27 กันยายน 2556

การรายงานผลและการติดตามภาระงาน

ให้บุคลากรทุกตำแหน่งทำข้อตกลงภาระงานโดยระบุภาระงานและชื่อผลงานในแบบข้อตกลงภาระงาน TOR ในแต่ละรอบของการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้าง โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงภาระงานและจัดส่งผลงานให้กับหน่วยงานที่สังกัดและทำสรุปในรายงานตามข้อตกลงภาระงาน TOR เพื่อเป็นข้อมูลและหลักฐานให้คณะใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้าง เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

จำเป็นต้องดำเนินการผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานออนไลน์ (TOR Online) และระบบประเมินสมรรถนะออนไลน์ (Competency Online) ของมหาวิทยาลัย โดยหากไม่ปรากฏคะแนนรวมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินเลื่อนเงินเดือนลดลงในอัตราร้อยละ 0.50



ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
<https://link.medicine.psu.ac.th/rnXRpBmI>



พจนานุกรมสมรรถนะเพื่อประกอบในการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคลากร
<https://tor.psu.ac.th/Manual/Competency.pdf>

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน
ในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
สำหรับการเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประเภท ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
วิชาการ	ศาสตราจารย์	62,220 - 76,800	บน	68,560
		≤ 62,210	ล่าง	62,210
	รองศาสตราจารย์	52,330 - 70,360	บน	60,990
		≤ 52,320	ล่าง	52,320
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	40,830 - 59,500	บน	51,290
		≤ 40,820	ล่าง	37,830
	อาจารย์	30,560 - 43,600	บน	37,080
		10,190 - 30,550	ล่าง	24,030
บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า	52,330 - 70,360	บน	60,990
		24,400 - 52,320	ล่าง	52,320
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	43,090 - 59,500	บน	51,290
		19,860 - 43,080	ล่าง	37,210
วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	60,840 - 74,320	บน	66,700
		29,980 - 60,830	ล่าง	60,830
	เชี่ยวชาญ	50,330 - 69,040	บน	59,630
		24,400 - 50,320	ล่าง	50,320
	ชำนาญการพิเศษ	40,280 - 58,390	บน	49,330
		19,860 - 40,270	ล่าง	37,200
	ชำนาญการ	29,340 - 43,600	บน	36,470
		13,160 - 29,330	ล่าง	24,410
	ปฏิบัติการ	20,960 - 26,900	บน	23,930
		8,340 - 20,950	ล่าง	17,980
ทั่วไป	ชำนาญงานพิเศษ	35,130 - 54,820	บน 2	44,970
		15,410 - 35,120	ล่าง 2	32,250
		32,260 - 41,620	บน 1	35,070*
		15,410 - 32,250	ล่าง 1	32,250*
	ชำนาญงาน	24,480 - 38,750	บน	31,610
		10,190 - 24,470	ล่าง	18,480
	ปฏิบัติงาน	15,220 - 21,010	บน	18,110
		4,870 - 15,210	ล่าง	12,310

* ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ในสายงานที่ ก.พ.อ.กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๔๑,๖๒๐ บาท



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ มติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๔๔๐(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นชอบ เรื่องบัญชีเงินเดือนขั้นสูงพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ และโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบันหรือสำนัก

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่แล้วมา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดที่พนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งได้รับตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหารด้วยสองเพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดกับค่ากลางหารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดกับค่ากลางหารด้วยสอง

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูงแล้วแต่กรณี และช่วงเงินที่ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

ข้อ ๕ การส่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี สำหรับการส่งเลื่อนเงินเดือนอธิการบดีให้เป็นอำนาจของนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) จัดสรรวงเงินให้ส่วนงานตามอัตราร้อยละของเงินเดือนที่จ่ายให้พนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ กันยายน ทั้งนี้ให้คำนวณโดยรวมเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัดที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ สำหรับอัตราร้อยละการจัดสรรวงเงินให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด และแต่ละส่วนงานเลื่อนเงินเดือนไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๒) ให้มหาวิทยาลัยกั้นเงินจำนวนหนึ่งไว้ส่วนกลาง เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย หรืออื่น ๆ โดยอธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินและส่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๘ ให้แบ่งวงเงินเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยออกเป็น ๒ กลุ่ม หากวงเงินกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเหลือสามารถนำไปเกลี่ยให้กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานได้แต่การเบิกจ่ายให้เบิกจากเงินรายได้ส่วนงาน ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

(ข) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ

(ค) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร

หากวงเงินของกลุ่มใดเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินให้กลุ่มอื่นได้และให้เบิกจ่าย
การโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษจากเงินอุดหนุนจากรัฐบาล รายการเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายบุคลากร

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ส่วนงาน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ

(ก) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

(ข) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทอำนวยการ

(ค) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร

หากวงเงินของกลุ่มใดเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินให้กลุ่มอื่นได้และให้เบิกจ่าย
การโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษจากเงินรายได้ส่วนงาน

ข้อ ๙ การโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยให้เลื่อนปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ในวันที่
๑ ตุลาคมของปีปัจจุบัน และให้โอนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับของผลการประเมิน
โดยนำร้อยละที่ได้คูณกับฐานคำนวณของช่วงเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง
ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ หากคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือนมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็น
สิบบาท ดังนี้

ระดับการประเมิน	ร้อยละการโอนเงินเดือน
ดีเด่น	ไม่เกิน ๘.๐๐
ดีมาก	ไม่เกิน ๔.๐๐
ดี	ไม่เกิน ๓.๐๐
พอใช้	ไม่เกิน ๒.๐๐
ต้องปรับปรุง	ไม่โอนเงินเดือน

ข้อ ๑๐ การโอนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนในแต่ละครั้งให้มหาวิทยาลัย
แจ้งผลการโอนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบผ่านทางระบบสารสนเทศบุคลากร

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือน ให้ส่วนงานแจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อน
เงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ใน
หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่
ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย
เกียรติยศของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า ๔ เดือน

- (๔) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้าทำงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน หรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในรอบปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
- (๗) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจรวมกันเกินกว่า ๑๘ ครั้ง หรือมาทำงานสายต้องไม่เกิน ๑๘ ครั้ง หรือจำนวนวันลาป่วยและลากิจรวมกันต้องไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้
 - (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา
 - (ข) ลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรรวมกับการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๘ วัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๑๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเท่าใดขึ้นอยู่กับระดับของผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคน พร้อมทั้งนำข้อมูลการลา พุทธกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ อธิการบดีจะนำเอาเหตุที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ในรอบปีที่แล้วมาถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ ตุลาคม ให้อธิการบดีสั่งเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น โดยมีผลในวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) แต่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก หรือดีเด่น และอธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ส่งเลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับการบรรจุเข้าทำงานมีเวลาปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่า ๘ เดือน แต่ไม่น้อยกว่า ๗ เดือน (นับรวมวันหยุดราชการ) หรือ

(๒) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศกลับมาปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่า ๘ เดือน หรือกลับมาปฏิบัติงานในวันที่สอง หรือวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์เนื่องจากวันที่หนึ่ง หรือวันที่หนึ่งและวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ ตรงกับวันหยุดราชการ

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดซึ่งไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๑๑(๖) แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในสาขาที่อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและไม่ขอขยายระยะเวลา ถือเป็นการปฏิบัติงาน มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒ โดยให้ส่วนงานพิจารณาจากผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

การดำเนินการตามวรรคแรกให้รายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา โดยให้ใช้ผลการศึกษาของภาคการศึกษาที่ผ่านมาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในครั้งถัดไปด้วย

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๑๑(๖)-(๗) แต่อธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบจึงจะส่งเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุและมีเงินเดือนยังไม่เต็มขั้นสูงของตำแหน่งให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่เกษียณอายุได้ไม่เกินขั้นสูงของตำแหน่ง โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๓ ปีสุดท้ายมาเฉลี่ยเป็นจำนวนเงินหากมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท เพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนในปีเกษียณ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนตามข้อนี้เพื่อประโยชน์ในการคิดคำนวณค่าชดเชยเท่านั้น

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งอยู่ก่อนรอบการเลื่อนเงินเดือน ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามระดับของผลการประเมินการปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง และมีผลการปฏิบัติงานที่สามารถให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้ได้รับอัตราเงินเดือนจนถึง

ชั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นก่อน และนำจำนวนเงินที่เหลือจากการโอนเงินเดือนดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็น
ค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๒๑ การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ให้จ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่ได้รับการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และกรณีที่มิได้รับ
ค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนโดย
อนุโลม

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือ
วิธีการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้
อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๓ บรรดาประกาศหรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



Digitally signed: 2024.08.08 10:27:34 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งของ
พนักงานมหาวิทยาลัย ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
วิชาการ	ศาสตราจารย์	≥ 107,160	บน	124,230
		≤ 107,150	ล่าง	114,790
	รองศาสตราจารย์	≥ 91,360	บน	112,530
		≤ 91,350	ล่าง	94,440
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	≥ 72,060	บน	92,580
		≤ 72,050	ล่าง	69,160
	อาจารย์	≥ 52,710	บน	67,800
		≤ 52,700	ล่าง	37,600
บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต	≥ 82,860	บน	101,280
		≤ 82,850	ล่าง	86,960
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	≥ 69,310	บน	85,250
		≤ 69,300	ล่าง	62,160
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	≥ 93,910	บน	110,150
		≤ 93,900	ล่าง	101,040
	เชี่ยวชาญ	≥ 80,710	บน	99,050
		≤ 80,700	ล่าง	83,880
	ชำนาญการพิเศษ	≥ 65,160	บน	82,230
		≤ 65,150	ล่าง	62,150
	ชำนาญการ	≥ 47,660	บน	60,930
		≤ 47,650	ล่าง	40,020
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	≥ 32,660	บน	39,230
		≤ 32,650	ล่าง	26,080
	ชำนาญงานพิเศษ	≥ 57,410	บน	75,300
		≤ 57,400	ล่าง	54,060
	ชำนาญงาน	≥ 40,110	บน	53,000
		≤ 40,100	ล่าง	30,510
	ปฏิบัติงาน	≥ 24,020	บน	29,910
		≤ 24,010	ล่าง	18,120



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ และ โดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (ข) ของข้อ ๑๑ (๗) ของประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(ข) ลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรรวมกับการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๒๐ วัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

#sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี

Timeline : TOR Online 2570

chr./lp.

- สิ้นสุดการรายงานผลการปฏิบัติงาน 1/70



สายวิชาการ

สิ้นสุดการรายงานในระบบ LU

HR ดึงข้อมูล LU 1/70 วันที่ 1 ธ.ค.69 ส่งไปยัง
ศูนย์คอมฯ เพื่อนำเข้าระบบ TOR Online

chr./lp./pm./pc.

- สิ้นสุดการรายงานผลการปฏิบัติงาน 2/70



สายวิชาการ

สิ้นสุดการรายงานในระบบ LU

HR ดึงข้อมูล LU 2/70 วันที่ 1 มิ.ย.70 ส่งไปยัง
ศูนย์คอมฯ เพื่อนำเข้าระบบ TOR Online

chr./lp./pm./pc.

- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการ
ประเมินปฏิบัติงาน

1-21 มิ.ย.69

30 พ.ย.69

1-23 ธ.ค.69

31 พ.ค.70

1-21 มิ.ย.70

ภายใน ก.ค.70

chr./lp./pm./pc.

- จัดทำข้อตกลงภาระงาน 1/70
- ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบข้อตกลง
- เริ่มรายงานผลการปฏิบัติงาน 1/70
หลังจากผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นเห็นชอบ
ข้อตกลง

chr./lp.

- ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นเห็นชอบการรายงานผล
- กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1/70
- ทำข้อตกลงภาระงานในระบบ TOR Online ครั้งที่ 2/70
- เริ่มรายงานผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 2/70 หลังจากผู้บังคับบัญชา
ขึ้นต้นเห็นชอบข้อตกลง
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1/70
(ภายในเดือนมกราคม 2570)

pm./pc.

- ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นติดตามผลการปฏิบัติงานครั้งรอบประเมิน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้จนถึงวันครบรอบประเมิน (31พ.ค.70)

chr./lp./pm./pc.

- ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นเห็นชอบการรายงาน
ผลและกรรมการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน
- จัดทำข้อตกลงภาระงาน 1/71



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร 2049
ที่ มอ 003.4.3/69-ว 262 วันที่ 27 พฤษภาคม 2569
เรื่อง แผนการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับรอบประเมินประจำปี 2570

เรียน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ พ.ศ.2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผ่านระบบออนไลน์ไปแล้วนั้น

ดังนั้นเพื่อให้ส่วนงานและบุคลากรสามารถดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบประเมินประจำปี 2570 เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาและมาตรฐานเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลฯ ดังนี้

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ผู้ดำเนินการ	กิจกรรม
ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย.69 – 30 พ.ย. 69)			
1	1-21 มิ.ย.69	ผู้รับการประเมินฯ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	-ทำข้อตกลงฯ (TOR Online) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น -ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบกับข้อตกลงฯ
2	1 มิ.ย.-30 พ.ย.69	ผู้รับการประเมินฯ	รายงานผลการปฏิบัติงาน หลังจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเห็นชอบข้อตกลงภาระงานแล้ว
3	1-23 ธ.ค.69	คณะกรรมการประเมินผลฯ (ระดับ 1)	ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเห็นชอบการรายงานผลและ คณะกรรมการประเมินฯ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบประเมินประจำปี 2570 ครั้งที่ 1
4	ภายในเดือน ม.ค.70	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ 2)	กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ผู้ดำเนินกิจกรรม	กิจกรรม
ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค.69 – 31 พ.ค. 70)			
5	1-23 ธ.ค.69	ผู้รับการประเมินฯ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	-ทำข้อตกลงฯ (TOR Online) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น -ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบกับ ข้อตกลงฯ
6	1 ธ.ค.69-31 พ.ค.70	ผู้รับการประเมินฯ	เริ่มรายงานผลการปฏิบัติงาน หลังจากผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นเห็นชอบข้อตกลงภาระงานแล้ว
7	1-21 มิ.ย.70	คณะกรรมการประเมินผลฯ (ระดับ 1)	ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเห็นชอบการรายงานผลและ คณะกรรมการประเมินฯ ทำการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รอบประเมินประจำปี 2570 ครั้งที่ 2
8	ภายในเดือน ก.ค.70	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ 2)	กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

2. พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานเงินรายได้ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยประเมิน
ปีละ 1 ครั้ง (ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 -31 พฤษภาคม 2570)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ผู้ดำเนินกิจกรรม	กิจกรรม
1	1-21 มิ.ย.69	ผู้รับการประเมินฯ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	-ทำข้อตกลงฯ (TOR Online) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น -ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบกับ ข้อตกลงฯ
2	1 มิ.ย.69-31 พ.ค.70	ผู้รับการประเมินฯ	เริ่มรายงานผลการปฏิบัติงาน หลังจากผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นเห็นชอบข้อตกลงภาระงานแล้ว
3	1-23 ธ.ค.69	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ติดตามผลการปฏิบัติงานครึ่งรอบประเมินฯ (สื่อสาร ผลติดตามให้ผู้รับการประเมินฯ ทราบเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานครึ่งรอบประเมินฯ ที่ผ่านมา)
4	1-21 มิ.ย.70	คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับ 1)	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเห็นชอบการรายงานผลและ คณะกรรมการประเมินฯ ทำการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รอบประเมินประจำปี 2570
5	ภายในเดือน ก.ค.70	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ2)	กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร. อุดมผล พิซไฟบูลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี