

Employee Handbook

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน



Page of Contents

- 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2 การเลื่อนเงินเดือน
- 3 ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ
- 4 ค่าตอบแทนตามผลงานบุคลากรสายอำนวยการ
- 5 เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 6 การลา
- 7 Contact Lists



ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

- วัตถุประสงค์**
 - เพื่อการพัฒนาในการปฏิบัติงาน
 - เพื่อประกอบพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน
 - เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
 - การจ่ายค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นในการบริหารบุคคล
- หลักการ**
 - การประเมินฯ ตามข้อตกลงภาระงาน
 - ตัวชี้วัดของภาระงาน/ตำแหน่ง
 - ปริมาณงานและคุณภาพงาน
 - ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผู้รับการประเมิน
- เครื่องมือ**
 - ประเมินในระบบ TOR Online
 - ระบบ LU
 - คณะกรรมการประเมิน 3-5 คน
- องค์ประกอบ การประเมินฯ**
 - ประเมินผลสัมฤทธิ์งาน 80 คะแนน
 - ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน 20 คะแนน
- ระยะเวลาประเมิน**
 - ประเมินปีละ 1 ครั้ง
 - ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย.ปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 31 พ.ค.ปีถัดไป
- ประเภทบุคลากร**
 - สายวิชาการ
 - สายอำนวยการ (สายสนับสนุน)

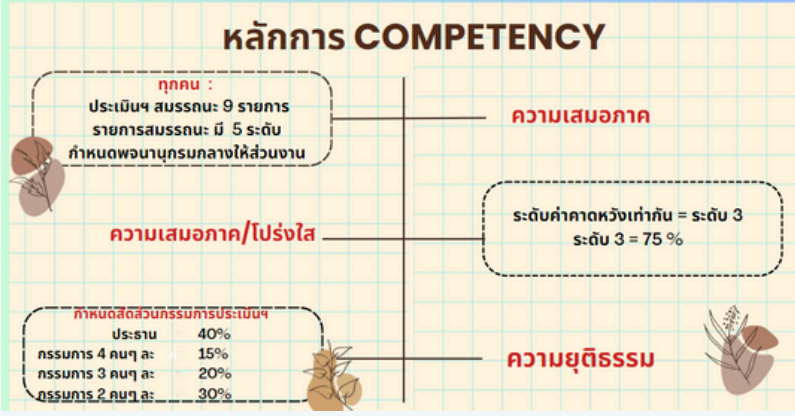
พนักงานมหาวิทยาลัย				
รายละเอียด พ.ม.	ประเภท พ.ม.	องค์ประกอบ	ระดับคะแนน	เงื่อนไขสายวิชาการ
	<ul style="list-style-type: none"> • สายวิชาการ • สายอำนวยการ 	ผลสัมฤทธิ์งาน 80 คะแนน Competency 20 คะแนน รวม 100 คะแนน	ดีเด่น = 90-100 ดีมาก = 80-89.99 ดี = 70 - 79.99 พอใช้ = 60 - 69.99 ปรับปรุง < 60	<ul style="list-style-type: none"> • ดีเด่น คะแนน 90-100 • มีผลงานวิชาการ 1 ชิ้น ใน 3 ปี เช่น วิทยุ สายวิทย์ WoS / สายสังคม Scopus สิทธิ์บัตร/อนุสิทธิ์บัตร (จดทะเบียนแล้ว)

รอบประเมิน

ประเมินปีละ 1 ครั้ง
(1 มิ.ย. ปีที่แล้ว - 31 พ.ค. ปีปัจจุบัน)



- 1 การทำข้อตกลงภาระงาน**
1 - 21 มิ.ย. 2566
- 2 การรายงานผลการปฏิบัติงาน**
ได้ตลอดเริ่ม
1 มิ.ย. 2566 - 31 พ.ค. 2567
- 3 ติดตามผลการปฏิบัติงานครึ่งปี**
1 - 23 ธ.ค. 2566
- 4 กรรมการประเมินผลฯ**
1 - 21 มิ.ย. 2567



ระดับ&คะแนน

ระดับ 1* ผลประเมิน = ต้องปรับปรุง คะแนน = 25%	ระดับ 2** ผลประเมิน = น้อยกว่าคาดหวัง คะแนน = 50%	
ระดับ 3*** ผลประเมิน = ตามคาดหวัง คะแนน = 75%	ระดับ 4**** ผลประเมิน = สูงกว่าคาดหวัง คะแนน = 90%	
ระดับ 5***** ผลประเมิน = โดดเด่น คะแนน = 100%	หมายเหตุ..... ผลจากเกณฑ์และสูตรการคำนวณใหม่ อาจส่งผลให้ได้รับคะแนน	

กรณีไม่ผ่านประเมิน
คะแนนประเมินฯ น้อยกว่า 60%

<p>ทำค้ำมั้นพัฒนาตนเองรอบที่ไม่ผ่าน</p>	<p>ครั้งรอบประเมินถัดไปต้องผ่าน 60% -ให้เวลา 6 เดือน ตั้งแต่ มิ.ย.-30 พ.ย.ปีปัจจุบัน</p>	<p>หากไม่ผ่าน : -ให้ออกจากงาน ณ วันที่ 1 ม.ค.ปีถัดไป</p>
---	--	--

กรณีคับข้องใจ

ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ฯ พ.ศ.2559

ข้อ 25 "เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสืบพันธุ์คดี ระหว่างผู้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาข้อขัดแย้งกัน ควรจะได้รับการหรือคำความเข้าใจ โดยให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้ออกคำสั่งและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้นก่อน หากไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่พอใจหรือหากผู้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือก็ให้ร้องทุกข์ตามข้อบังคับนี้

พนักงานบริหารสายผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากกรรมการฯ ทำหรือคำสั่งของหัวหน้าส่วนงาน ยกเว้นกรณีคำสั่งลงโทษ หรือการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่ออธิการบดีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความทราบคำสั่ง หรือได้รับคำสั่งฯ"

****สรุปได้ว่า****

- หาก พม. มีความคับข้องใจในเรื่องใด ให้ปรึกษา สอบถาม พูดคุยกันภายในหน่วยงาน/ส่วนงานตามลำดับชั้นก่อน
- หากดำเนินการตามข้อ 1 แล้วยังคับข้องใจ ให้ทำเรื่องตั้งอธิการบดีภายใน 30 วันนับจากวันรับทราบ
- ดำเนินการตามข้อ 2 ยังคับข้องใจ ทำเรื่องตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์



รักษาสិทธิตนเอง

PROTECT ONE'S RIGHTS

- ✓ ก่อนรอบประเมิน(ก่อนมี.ย.ทุกปี)ต้องทราบเกณฑ์/วิธีประเมิน/ตัวชี้วัดให้คะแนน/กรรมการประเมินทั้ง 2 ระดับ/тикทั้งวงได้
- ✓ ต้นรอบประเมิน(1-21 มี.ย.ทุกปี) การทำข้อตกลง ผู้รับประเมินเสนอหัวหน้าฯ รออนักไข/เห็นชอบ (เน้นตกลงร่วมกัน/พูดคุยกัน)
- ✓ สิ้นรอบประเมิน(1-21 มี.ย.ปีถัดไป) ทราบผลการประเมินมีความคับข้องใจ/สงสัย ขอพบหัวหน้าทันที/เน้นคุยภายในให้เข้าใจกัน
- ✓ สรุป : เพื่อรักษาสิทธิและความถูกต้อง ควรมีความรอบคอบ ศึกษาเกณฑ์ให้ดี ตั้งแต่ทำข้อตกลงจนถึงขั้นตอนการร้องเรียน เรื่องความคับข้องใจ/ขอความเป็นธรรม

การเลื่อนเงินเดือน

“ เลื่อนเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง **ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี** ”

คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน

- 1 ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 8 เดือน นับถึง 30 ก.ย.
- 2 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- 3 ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
- 4 มาทำงานสายต้องไม่เกิน 18 ครั้ง
- 5 ลาป่วยและลาจบรวมกันไม่เกิน 18 ครั้ง/จำนวนวันลาป่วยและลาจบรวมกันไม่เกิน 45 วันทำการ **ไม่รวม**
 - ลาป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 120 วันทำการ
 - ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่

ร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน

ระดับการประเมิน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	ไม่เกิน 8.00
ดีมาก	ไม่เกิน 4.00
ดี	ไม่เกิน 3.00
พอใช้	ไม่เกิน 2.00
ต้องปรับปรุง	ไม่เลื่อนเงินเดือน





ฐานในการคำนวณ

ประเภทตำแหน่งวิชาการ

ตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ
ศาสตราจารย์ ขั้นสูง 123,000	$\geq 98,010$	110,500
	$\leq 98,000$	96,380
รองศาสตราจารย์ ขั้นสูง 110,000	$\geq 79,510$	94,750
	$\leq 79,500$	75,130
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ขั้นสูง 84,000	$\geq 57,510$	70,750
	$\leq 57,500$	54,820
อาจารย์ ขั้นสูง 62,000	$\geq 42,260$	52,130
	$\leq 42,250$	32,380

ประเภทตำแหน่งบริหาร

ตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ
ผู้อำนวยการสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย/ สำนักงานอธิการบดี/ สำนักงานวิทยาเขต ขั้นสูง 98,600	$\geq 72,310$	85,450
	$\leq 72,300$	70,700
ผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า ขั้นสูง 83,300	$\geq 60,360$	71,830
	$\leq 60,350$	55,730



ฐานในการคำนวณ

ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ
เชี่ยวชาญพิเศษ ขั้นสูง 104,100	$\geq 82,760$	93,430
	$\leq 82,750$	72,080
เชี่ยวชาญ ขั้นสูง 96,700	$\geq 70,360$	71,220
	$\leq 70,350$	69,730
ชำนาญการพิเศษ ขั้นสูง 81,800	$\geq 56,410$	69,100
	$\leq 56,400$	53,750
ชำนาญการ ขั้นสูง 61,100	$\geq 41,110$	51,100
	$\leq 41,100$	37,130
ปฏิบัติการ ขั้นสูง 37,700	$\geq 28,610$	33,150
	$\leq 28,600$	24,050

ประเภทตำแหน่งทั่วไป

ระดับตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ
ชำนาญงานพิเศษ ขั้นสูง 76,800	$\geq 49,210$	63,000
	$\leq 49,200$	46,750
ชำนาญงาน ขั้นสูง 54,300	$\geq 34,310$	44,300
	$\leq 34,300$	29,740
ปฏิบัติงาน ขั้นสูง 29,500	$\geq 20,870$	25,180
	$\leq 20,860$	16,540

การคำนวณ

“ฐานคำนวณของช่วงเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง X ร้อยละ”

ตัวอย่างการคำนวณกรณีเงินเดือนกรณียังไม่เพิ่มขึ้น

A ตำแหน่งอาจารย์ ปัจจุบันเงินเดือน 32,480 บาท รอบประเมินที่ผ่านมาผลการประเมินระดับดีมาก ส่วนงานพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3.5

(ตำแหน่งอาจารย์ ขั้นสูง 62,000 | เงินเดือนปัจจุบัน \leq 42,250 ดังนั้นฐานคำนวณ = 32,380)

ฐานคำนวณ X ร้อยละ	=>	$32,380 \times 3.5\% = 1,133.30$
เงินเดือนปัจจุบัน + ผลที่ได้	=>	$32,480 + 1,133.30 = 33,613.30$
<hr/>		
ตรวจสอบกับเงินขั้นสูง	=>	$33,613.33 < 62,000$ ไม่เกินขั้นสูง
เงินเพิ่ม (ปัดเป็นสิบ)	=>	$1,133.33 = 1,140$
<hr/>		
เงินเดือนใหม่	=>	$32,480 + 1,140 = 33,620$

ตัวอย่างการคำนวณกรณีเงินเดือนกรณีใกล้เพิ่มขึ้น

B ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับชำนาญการ ปัจจุบันเงินเดือน 60,000 บาท รอบประเมินที่ผ่านมาผลการประเมินระดับดีมาก ส่วนงานพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ 4

(ระดับชำนาญการ ขั้นสูง 61,100 | เงินเดือนปัจจุบัน \geq 41,110 ดังนั้นฐานคำนวณ = 51,100)

ฐานคำนวณ X ร้อยละ	=>	$51,100 \times 4\% = 2,044$
เงินเดือนปัจจุบัน + ผลที่ได้	=>	$60,000 + 2,044 = 62,044$
<hr/>		
ตรวจสอบกับเงินขั้นสูง	=>	$62,044 > 61,100$ เกินขั้นสูง
เงินเพิ่ม	=>	$61,100 - 60,000 = 1,100$
ค่าตอบแทนพิเศษ	=>	$2,044 - 1,100 = 944$
<hr/>		
เงินเดือนใหม่และค่าตอบแทน		
เงินเดือนใหม่	=>	$60,000 + 1,100 = 61,100$
ค่าตอบแทนพิเศษ	=>	$= 944$



การคำนวณ

ตัวอย่างการคำนวณกรณีเงินเดือนเต็มขั้น

C ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ระดับชำนาญการพิเศษ ปัจจุบันเงินเดือน 81,800 บาท รอบประเมินที่ผ่านมาผลการประเมินระดับดีเด่น ส่วนงานพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ 6.50 (ระดับชำนาญการพิเศษ ขั้นสูง 81,800 | เงินเดือนปัจจุบัน $\geq 56,410$ ดังนั้นฐานคำนวณ = 69,100)

$$\text{ฐานคำนวณ} \times \text{ร้อยละ} \Rightarrow 69,100 \times 6.50\% = 4,491.50$$

$$\text{เงินเดือนปัจจุบัน} + \text{ผลที่ได้} \Rightarrow 81,800 + 4,491.50 = 86,291.50$$

$$\text{ตรวจสอบกับเงินขั้นสูง} \Rightarrow 81,800 = 81,800 \text{ เท่ากับขั้นสูง}$$

$$\text{ค่าตอบแทนพิเศษ} \Rightarrow = 4,491.50$$

เงินเดือนใหม่และค่าตอบแทน

$$\text{เงินเดือนใหม่} \Rightarrow = 81,800$$

$$\text{ค่าตอบแทนพิเศษ} \Rightarrow = 4,491.50$$





การจ่ายค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

คุณสมบัติของบุคลากร

ใช้สำหรับบุคลากรประเภทวิชาการ ดังนี้

1. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ
2. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
3. พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ
(ได้รับตำแหน่งสูงขึ้นหลังเปลี่ยนสถานภาพ)

ตำแหน่งของบุคลากร

บุคลากรประเภทวิชาการต้องดำรงตำแหน่ง

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. รองศาสตราจารย์
3. ศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทผลงานวิจัย
2. ประเภทผลงานสร้างสรรค์



ประเภทผลงานวิจัย



1 ให้นำผลงานตามปีปฏิทิน (ม.ค. - ธ.ค.) และผลงานจะต้องเกิดหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น

2 ต้องเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ

2.1 ฐานข้อมูล ระดับนานาชาติ ได้แก่

- ERIC
- Pubmed
- JSTOR
- Web of Science
- MathSciNet
- Scopus
- Project Muse

(เฉพาะฐานข้อมูล SCIE , SSCI , AHCI เท่านั้น)

2.2 ฐานข้อมูล ระดับชาติ ได้แก่

TCI เฉพาะวารสารที่อยู่ในกลุ่มที่ 1

ประเภทผลงานสร้างสรรค์



1 ให้นำผลงานตามปีปฏิทิน (ม.ค. - ธ.ค.) และผลงานจะต้องเกิดหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น

2 ประเภทงานสร้างสรรค์ ได้แก่

- ด้านสาขาทัศนศิลป์
- ด้านการออกแบบประยุกต์ศิลป์
- ด้านสถาปัตยกรรม
- ด้านดนตรี
- ด้านศิลปะการแสดง
- ด้านผลงานสร้างสรรค์อื่น ๆ

คะแนนการเผยแพร่ผลงานในวารสารทางวิชาการ

ฐานข้อมูล	คะแนน
Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)	1.00
ระดับนานาชาติอื่นนอกเหนือจาก Web of Science	0.75
ระดับชาติ (เฉพาะ TCI กลุ่มที่ 1)	0.50



การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การมีส่วนร่วมในผลงาน	ค่าตัวงน้ำหนัก
First author และ Corresponding author	1.25
First author หรือ Corresponding author	1.00
Co-author	0.25



วิธีการคำนวณคะแนน

1. คะแนนจากการเผยแพร่ผลงานในวารสาร x ค่าถ่วงน้ำหนักการมีส่วนร่วมในผลงาน
2. คะแนนการประเมิน คำนวณจากผลรวมของคะแนนผลงานทางวิชาการทั้งหมด

ตารางการจ่ายค่าตอบแทน



ผลการประเมินตามผลงาน	สัดส่วนค่าตอบแทนที่ได้เพิ่ม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		รองศาสตราจารย์		ศาสตราจารย์	
		ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน	ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน	ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน
ระดับ 1	0.4	0.37 - 0.86	2,240	0.50 - 1.24	3,960	1.00 - 1.74	5,200
ระดับ 2	0.8	0.87 - 1.62	4,480	1.25 - 2.24	7,920	1.75 - 2.74	10,400
ระดับ 3	1.2	1.63 - 2.62	6,720	2.25 - 3.24	11,880	2.75 - 3.74	15,600
ระดับ 4	1.5	≥ 2.63	8,400	≥ 3.25	14,850	≥ 3.75	19,500

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

1. คำนวณค่าตอบแทนผลงาน ราย 12 เดือน
2. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรตำแหน่งวิชาการ ปีละ 1 ครั้ง





การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน

สำหรับบุคลากรสายอำนวยการ

คุณสมบัติของบุคลากร

ใช้สำหรับบุคลากรสายอำนวยการ ดังนี้

1. ข้าราชการ
2. พนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ)
3. พนักงานเงินรายได้

****ยกเว้น ข้าราชการและ พนักงานเปลี่ยนสถานภาพที่ได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นก่อนเปลี่ยนสถานภาพ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ (ซึ่งได้รับเงินปจต.และค่าตอบแทนแล้ว)**

ระดับตำแหน่ง

บุคลากรประเภทอำนวยการต้องมีระดับตำแหน่งดังนี้

1. ชำนาญงาน
2. ชำนาญการ
3. ชำนาญงานพิเศษ
4. ชำนาญการพิเศษ
5. เชี่ยวชาญ

ผลงาน

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทผลงานวิจัย
2. ประเภทผลงานอื่นๆ



ประเภทผลงานวิจัย



1 ให้นำผลงานตามปีปฏิทิน (ม.ค. - ธ.ค.) และผลงานจะต้องเกิดหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น

2 ต้องเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ

2.1 ฐานข้อมูล ระดับนานาชาติ ได้แก่

- ERIC
- Pubmed
- JSTOR
- Web of Science
- MathSciNet
- Scopus
- Project Muse

(เฉพาะฐานข้อมูล SCIE , SSCI , AHCI เท่านั้น)

2.2 ฐานข้อมูล ระดับชาติ ได้แก่

TCI วารสารที่อยู่ในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

2.3 ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding)

- งานประชุมวิชาการระดับชาติ ได้แก่ ที่ประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ ปชมท. และ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) เท่านั้น

ประเภทผลงานอื่นๆ



1 ให้นำผลงานตามปีปฏิทิน (ม.ค. - ธ.ค.) และผลงานจะต้องเกิดหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเท่านั้น

2 ประเภทผลงานอื่นๆได้แก่ เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ ผลงานบริการวิชาชีพ และการได้รับรางวัลตามเกณฑ์คุณภาพต่างๆ เช่น TQM LEAN KAIZEN

- การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
- การได้รับรางวัลจากการผลิตหรือการประกวด
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

คะแนนการเผยแพร่ผลงานในวารสารทางวิชาการ

ฐานข้อมูล	คะแนน
ระดับนานาชาติ	1.00
ระดับชาติ TCI กลุ่มที่ 1	0.75
ระดับชาติ TCI กลุ่มที่ 2	0.50
ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการฉบับสมบูรณ์	0.35



การมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ

การมีส่วนร่วมในผลงาน	ค่าตัวงน้ำหนัก
ผู้ประพันธ์อันดับแรก และ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	1.25
ผู้ประพันธ์อันดับแรก หรือ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ	1.00
ผู้ประพันธ์ร่วม	0.25

คะแนนการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	คะแนน/ชิ้น
สิทธิบัตร	2.00
อนุสิทธิบัตร	0.75

คะแนนการได้รับรางวัล

เช่น สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ หรือผลงานบริการวิชาชีพ ตามเกณฑ์คุณภาพต่างๆ เช่น TQM LEAN KAIZEN

การได้รับรางวัล	คะแนน/เรื่อง
ระดับนานาชาติหรือระดับชาติ	1.00
ระดับภูมิภาค	0.75
ระดับวิทยาเขตหรือมหาวิทยาลัย	0.50



คะแนนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์	ค่าถ่วงน้ำหนัก
ระดับนานาชาติหรือระดับชาติ	1.00
ระดับภูมิภาค	0.75
ระดับวิทยาเขต/มหาวิทยาลัย	0.50
ระดับส่วนงาน	0.35

การมีส่วนร่วมในผลงาน การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา การได้รับรางวัล และการนำไปใช้ประโยชน์

การมีส่วนร่วมในผลงาน	ค่าตวงน้ำหนัก
หัวหน้าทีม	1.00
ผู้มีส่วนร่วมสำคัญ	0.40
ผู้ร่วมงาน	0.15





วิธีการคำนวณคะแนน

1. คะแนนจากผลงาน x ค่าถ่วงน้ำหนักการมีส่วนร่วมในผลงาน
2. คะแนนการประเมิน คำนวณจากผลรวมของคะแนนผลงานทั้งหมด
3. ผลงานชิ้นเดียวกันเข้าเงื่อนไขมากกว่า 1 รายการ จะพิจารณาเฉพาะผลงานที่ได้คะแนนการประเมินสูงสุด
4. ผลงานที่ได้รับคำตอบแทนแล้วไม่สามารถนำกลับมาขียนขอได้อีก



ตารางการจ่ายค่าตอบแทน

ผลการประเมินผลงาน	สัดส่วนค่าตอบแทนที่ได้เพิ่ม	ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน/เดือน		ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน/เดือน		ช่วงคะแนนประเมิน	เงินค่าตอบแทน/เดือน
			ระดับชำนาญงาน 2,500 บ.	ระดับชำนาญการ 3,500 บ.		ระดับชำนาญงานพิเศษ 4,500 บ.	ระดับชำนาญการพิเศษ/ผอ.กองหรือเทียบเท่า 5,600 บ.		ระดับเชี่ยวชาญ 9,900 บ.
ระดับ 1	0.4	0.20-0.49	1,000	1,400	0.50-0.69	1,800	2,240	0.70-0.99	3,960
ระดับ 2	0.8	0.50-0.69	2,000	2,800	0.70-0.99	3,600	4,480	1.00-1.99	7,920
ระดับ 3	1.2	≥ 0.70	3,000	4,200	≥ 1.00	5,400	6,720	≥ 2.00	11,880

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน



1. คำนวณค่าตอบแทนผลงาน ราย 12 เดือน
2. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรสายอำนวยการ ปีละ 1 ครั้ง

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้ที่กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน”

การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ประพฤติดีมีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ผู้ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับการเสนอขอพระราชทาน ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่พระราชทานในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา

✓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก



เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)



จักรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)

✓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย



เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)



จักรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564



คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
3. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้
4. เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง
5. เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
6. เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า
 - กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
 - กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว
 - กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
7. การนับระยะเวลาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบนี้ หากเป็นผู้มีกรณีดังต่อไปนี้ในปีใดให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีกกรณีละหนึ่งปี
 - เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย
 - เป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนดต่ำกว่าระดับดี ให้พิจารณาผลการประเมินดังกล่าวในระยะเวลาห้าปี



"เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการ
หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่
สาธารณชน ด้วยความอุตสาหะ
ซื่อสัตย์และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง"



ลำดับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ให้เริ่มขอพระราชทานจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนขึ้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุด (ชั้นที่ 7) จนถึงชั้นสูงสุด

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ชั้นที่ 7 เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.จ.ม.)	➔	ชั้นที่ 7 เหรียญเงินช้างเผือก (ร.จ.ช.)
ชั้นที่ 6 เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)	➔	ชั้นที่ 6 เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
ชั้นที่ 5 เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)	➔	ชั้นที่ 5 เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
ชั้นที่ 4 จตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	➔	ชั้นที่ 4 จตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
ชั้นที่ 3 ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	➔	ชั้นที่ 3 ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
ชั้นที่ 2 ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)	➔	ชั้นที่ 2 ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

ชั้นสายสะพาย

ชั้นที่ 1 ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)	➔	ชั้นที่ 1 ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)
ชั้นสูงสุด มหาวิกรมมงกุฎ (ม.ว.ม.)	➔	ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)



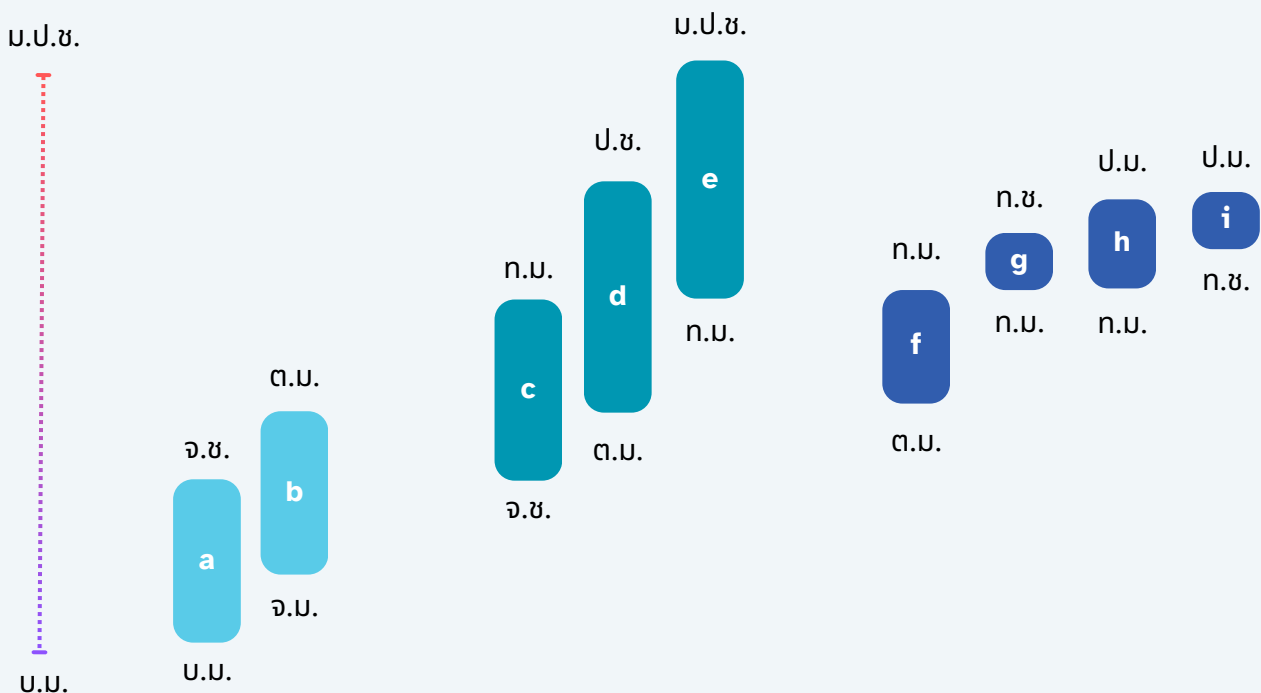
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ (บัญชี 29)

1. ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า 60 วัน (วันที่ 27 พฤษภาคม) ของปีที่จะขอพระราชทานฯ
2. ต้องเป็นผู้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
3. การเลื่อนชั้นตราของแต่ละตำแหน่ง (เริ่มขอ ถึง ชั้นสูงสุด มีดังนี้)
 - a. ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา (วุฒิปริญญาตรี) ชั้น บ.ม. ถึง จ.ช. (วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและทั่วไป)
 - b. ตำแหน่งหัวหน้างาน หรือตำแหน่งเทียบเท่า ชั้น จ.ม. ถึง ต.ม. (ตามโครงสร้าง)
 - c. ตำแหน่งอาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชั้น จ.ช. ถึง ก.ม.
 - d. ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ชั้น ต.ม. ถึง ป.ช.
 - e. ตำแหน่งศาสตราจารย์ ชั้น ก.ม. ถึง ม.ป.ช.
 - f. ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสาขาวิชา หรือตำแหน่งเทียบเท่า ชั้น ต.ม. ถึง ก.ม.
 - g. ตำแหน่ง รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการสำนักงานสภากาฯ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่า ชั้น ก.ม. ถึง ก.ช.
 - h. อธิการบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า ชั้น ก.ม. ถึง ป.ม. (ได้ ก.ช. 3 ปี ขอ ป.ม.)
 - i. ผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษา ชั้น ก.ช. ถึง ป.ม. (ได้ ก.ช. 3 ปี ขอ ป.ม.)

ประเภทอำนวยการ

ประเภทวิชาการ

ประเภทบริหาร



**การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง
ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ (บัญชี 29)**

ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและทั่วไป (ชั้น บ.ม. ถึง จ.ช.)

1. ชั้น บ.ม. เก่งขึ้น คือ บรรจุครบ 5 ปี (ก่อน 27 พฤษภาคม)
2. ชั้น บ.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ บ.ม. มาแล้ว 5 ปี
3. ชั้น จ.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ บ.ช. มาแล้ว 5 ปี หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตน.หัวหน้างาน
4. ชั้น จ.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ จ.ม. มาแล้ว 5 ปี

ประเภทตำแหน่งวิชาการ : ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ชั้น จ.ช. ถึง ก.ม.)

1. ชั้น จ.ช. เก่งขึ้น คือ บรรจุครบ 5 ปี (ก่อน 27 พฤษภาคม)
2. ชั้น ต.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ จ.ช. มาแล้ว 5 ปี หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
3. ชั้น ต.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ต.ม. มาแล้ว 5 ปี
4. ชั้น ก.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ต.ช. มาแล้ว 5 ปี

ประเภทตำแหน่งวิชาการ : ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ (ชั้น ต.ม. ถึง ป.ช.)

1. ชั้น ต.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ จ.ช. มาแล้ว 5 ปี หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
2. ชั้น ต.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ต.ม. มาแล้ว 5 ปี
3. ชั้น ก.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ต.ช. มาแล้ว 5 ปี
4. ชั้น ก.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ก.ม. มาแล้ว 5 ปี
5. ชั้น ป.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ก.ช. มาแล้ว 5 ปี
6. ชั้น ป.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ป.ม. มาแล้ว 5 ปี

ประเภทตำแหน่งวิชาการ : ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ (ชั้น ก.ม. ถึง ม.ป.ช.)

1. ชั้น ก.ม. เก่งขึ้น คือ เริ่มขอ ชั้น ก.ม. (เมื่อได้รับการโปรดเกล้าฯ ตำแหน่งศาสตราจารย์)
2. ชั้น ก.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ก.ม. มาแล้ว 5 ปี
3. ชั้น ป.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ก.ช. มาแล้ว 5 ปี
4. ชั้น ป.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ป.ม. มาแล้ว 5 ปี
5. ชั้น ม.ว.ม. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ป.ช. มาแล้ว 5 ปี
6. ชั้น ม.ป.ช. เก่งขึ้น คือ ได้รับ ม.ว.ม. มาแล้ว 5 ปี

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย



ลาตรวจครรภ์ก่อนคลอด

ได้ไม่เกิน 8 วัน

ต้องมีระยะเวลาการตั้งครรภ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 28 สัปดาห์ และต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



ลาคลอด

ครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



ลาคลอดส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอด

ได้ไม่เกิน 150 วันทำการ (ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)



ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

ได้ไม่เกิน 15 วันทำการ ให้เสนอใบลา ก่อนหรือวันที่ลา

ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร และให้ใช้สิทธิลา

ภายใน 30 วัน นับแต่ภรรยาคลอดบุตร (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ไม่เกิน 120 วัน อายุงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน และไม่เคยลามา ก่อน (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



ลาพักผ่อน

ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา

ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ

ปฏิบัติงานครบ 1 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วันทำการ

ปฏิบัติงานครบ 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ



ลาป่วย

ลาได้ปีงบประมาณละ ไม่เกิน 60 วันทำการ

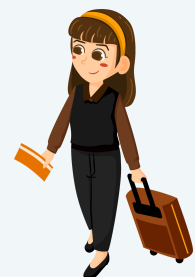
กรณีเจ็บป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลาต่อเนื่องได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



ลาคลอดส่วนตัว

ลาได้ปีงบประมาณละ ไม่เกิน 45 วันทำการ

ในปีแรกที่เข้าปฏิบัติงาน ลาได้ 15 วันทำการ (ได้รับเงินเดือนระหว่างลา)



Contact Lists

Description	Phone	Email
นางนิศากร ช่างสุวรรณ หัวหน้างานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน	074-282-2050	nisakorn.c@psu.ac.th
นางวัชรี ไชยศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	074-282-2049	watcharee.s@psu.ac.th
นายขจรศักดิ์ จารุพันธ์ ช่างศิลป์ชำนาญงาน	074-282-2047	khajohnsak.j@psu.ac.th
นางสาวจิระพา ตรีตรง นักวิชาการอุดมศึกษา	074-282-2049	jirapa.tr@psu.ac.th
นางสาวจตุพร อมรกุล นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ	074-282-2044	jatuporn.a@psu.ac.th
นางสาวกนกพร อินทร์ทอง นักวิชาการอุดมศึกษา	074-282-2049	kanokporn.i@psu.ac.th
นายเจตพล เชียงจันทร์ นักวิชาการอุดมศึกษา	074-282-2044	jettapon.c@psu.ac.th
นางสาวกนกกร จันทร์มณี บุคลากร	074-282-2047	kanokkorn.c@psu.ac.th



กองบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



@HRPSU