หลักการ วิธีปฏิบัติ แนวทางการดำเนินการ ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ประจำปี 2569

1. **กำหนดการดำเนินงาน ดังนี้**

การดำเนินงาน	ระยะเวลา
ประเภทผลงาน : งานวิจัย	
สำหรับบุคลากรตำแหน่งประเภทวิชาการ	
ดำเนินการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Publications) ในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRMIS) https://hrmis.psu.ac.th ตามประเภทผลงานที่ต้องการยื่นขอฯ ให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ **- หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่รับพิจารณาผลงานชิ้นนั้น** **- หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ จะไม่รับพิจารณาผลงานชิ้นนั้น** **สำหรับลักษณะของบทความวิจัยที่ยื่นขอฯ มีดังนี้** ● บทความจะต้องระบุ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง สังกัดผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่ (Volume) ฉบับที่ (Number) หรือ หมายเลขฉบับ (Article number) ปีที่ตีพิมพ์ (Publication Year) และเลขหน้าแรก ถึง เลขหน้าสุดท้าย อย่างครบถ้วน โดยไม่สามารถใช้เลข DOI (Digital object identifier) แทนได้ ● บทความจะต้องระบุสังกัดชื่อมหาวิทยาลัย “มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” หรือ “Prince of Songkla University” ให้ถูกต้อง ● บทความจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญาของผู้ขอรับค่าตอบแทน ● บทความจะต้องมีรูปแบบของบทความวิจัย (Research article) ที่ครบถ้วน ประกอบด้วย Abstract, Introduction, Materials, Methods, Results, Discussion, References หรือตามรูปแบบที่ยอมรับของสาขาวิชาการนั้น ๆ ไม่รวมผลงาน ดังนี้ - Article in Press - Book Chapter - Case Report - Conference paper - Correction - Data Article - Editorial Material - Erratum - Invited article - Letter - Note - Review Article - Short Survey ● บทความจะต้องตีพิมพลงในสิ่งพิมพ์ประเภท (Publication type) วารสารวิชาการ (Journal) เท่านั้น หากเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทอื่นเช่น Book, Book Series, Conferences, Proceedings ฯลฯ ไม่สามารถยื่นขอฯ ได้ ● บทความที่ตีพิมพ์ในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) หรือเทียบเท่า รวมถึงวารสารจากที่ประชุมวิชาการ เช่น Procedia, Symposia ฯลฯ ไม่สามารถยื่นขอฯ ได้ **ข้อควรระวัง** สำหรับการกรอกข้อมูลฯ ในระบบ HRMIS มีดังนี้ ● กรอกข้อมูลรายละเอียดของบทความ และวารสารไม่ครบถ้วน ● กรอกข้อมูลจำนวนผู้แต่งไม่ครบ / ไม่ถูกต้อง เช่น กรอกจำนวนผู้แต่งไม่ครบถ้วน, ไม่กรอกชื่อผู้แต่งจากภายนอกมหาวิทยาลัย, ชื่อผู้แต่งที่สังกัดภายใต้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไม่ได้ดึงข้อมูลจากระบบให้ถูกต้อง (สังเกตได้จาก Staff ID), เลือกประเภทผู้แต่งไม่ถูกต้อง ● ชื่อบทความเดียวกัน แต่มีข้อมูลปรากฏในระบบ HRMIS มากกว่า 1 รายการ	**ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569**

การดำเนินงาน	ระยะเวลา
ประเภทผลงาน : งานวิจัย	
2. หากมีส่วนร่วมในผลงานเป็น Essentially Intellectual Contributor (เฉพาะผลงานวิจัยตีพิมพ์ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564 และ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565) ให้ส่งหลักฐานได้ที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน โดยสามารถ Download แบบฟอร์ม ได้ที่ https://hr.psu.ac.th/file/pdf/Essentially_Form.pdf	**ตามที่ส่วนงานกำหนด**
3. หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการย้อนหลัง และมีผลงานตีพิมพ์ก่อนวันที่1 มกราคม 2568 - พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการจัดทำแบบรายงาน 1 ส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน สามารถ Download ได้https://link.psu.th/vsZvMc	**ตามที่ส่วนงานกำหนด**
4. ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนตามผลงานได้ที่ https://compensation.psu.ac.th/ **ทั้งนี้ หากไม่ยื่นขอเงินค่าตอบแทนฯ ผ่านระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่รับพิจาณาการจ่ายค่าตอบแทนในปีนั้น**	**1 – 15 กรกฎาคม 2569**
5. รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน	**1 ตุลาคม 2569**
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน	
1. **ตรวจสอบรายชื่อ**ผู้ยื่นขอรับค่าตอบแทนฯ รายละเอียดผลงาน และ**ดำเนินการติดตาม**ผู้ที่ยังไม่ยื่น ขอรับค่าตอบแทนให้ทันตามเวลาที่กำหนด **(หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าไม่ประสงค์ขอรับค่าตอบแทนฯ)** **หมายเหตุ** สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://compensation.psu.ac.th/	**1-15 กรกฎาคม 2569**
2. **หากบุคลากรตำแหน่งวิชาการได้รับการแต่งตั้งย้อนหลัง** และมีผลงานตีพิมพ์ ก่อนวันที่ 1 มกราคม 2568 ดำเนินการดังนี้ - ดำเนินการแจ้งส่งไฟล์ https://forms.office.com/r/5Ertwvc8Qr - (หลังจากเปิดสิทธิแล้ว จะได้รับ Link สำหรับ Upload เอกสาร ผ่านทาง E-mail ที่ได้ลงทะเบียน) - ส่วนงานจัดทำข้อมูลตามแบบรายงาน 2.1และ 2.2 - รวบรวมส่งแบบรายงาน 1, 2.1 , 2.2 หรือแบบฟอร์ม Essentially Intellectual Contributor **(หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)** **หมายเหตุ** สามารถ Download แบบรายงาน 1, 2.1 และ 2.2 ได้ที่ https://link.psu.th/vsZvMc	**ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569**

<table>
<tr><th>การดำเนินงาน</th><th>ระยะเวลา</th></tr>
<tr><td colspan="2">ประเภทผลงาน : งานสร้างสรรค์</td></tr>
<tr><td colspan="2">สำหรับบุคลากรตำแหน่งประเภทวิชาการ</td></tr>
<tr><td>ให้จัดส่งหลักฐานที่แสดงถึงคุณภาพของผลงานสร้างสรรค์ (ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การกำหนด หลักเกณฑ์งานสร้างสรรค์ของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2564) โดยขอให้กรอกข้อมูลในแบบสรุปข้อมูลและหลักฐานประกอบการพิจารณาในแบบรายงาน 3 ดังเอกสารแนบ
ที่ https://link.psu.th/Zbb8u3 และส่งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผดชอบของส่วนงานเพื่อดำเนินการส่งเอกสารให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานก่อนส่งมาที่คณะอนุกรรมการดำเนินการตรวจสอบผลงานสร้างสรรค์เพื่อพิจารณา</td><td rowspan="3">ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2569</td></tr>
<tr><td>สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน</td></tr>
<tr><td>ดำเนินการดังนี้
- ดำเนินการแจ้งส่งไฟล์ https://forms.office.com/r/5Ertwvc8Qr
(หลังจากเปิดสิทธิแล้ว จะได้รับ Link สำหรับ Upload เอกสาร ผ่านทาง E-mail ที่ได้ลงทะเบียน)
- รวบรวมส่งแบบรายงาน 3
(หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาผลงาน)

หมายเหตุ สามารถ Download แบบรายงาน 3 ได้ที่ https://link.psu.th/Zbb8u3</td></tr>
</table>