



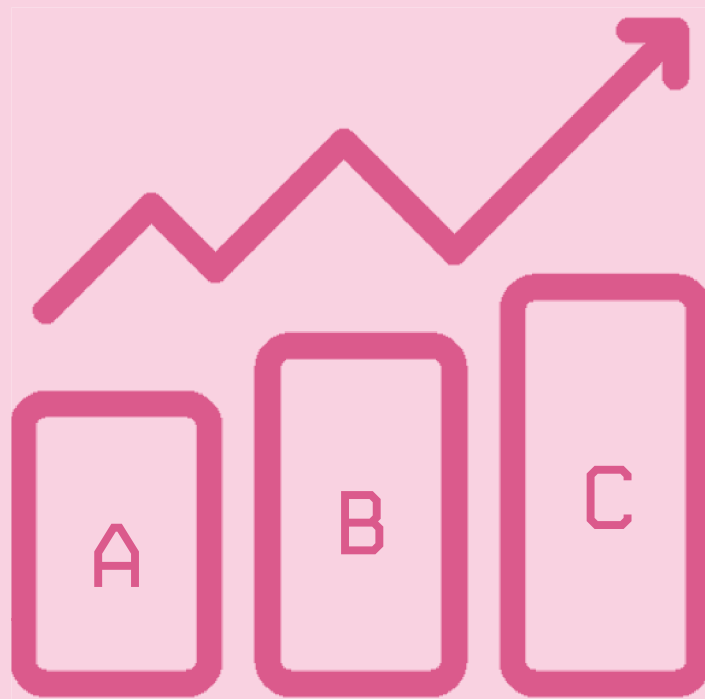
แนวทางและหลักเกณฑ์ (ใหม่)

การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย

สายปฏิบัติการ ระดับ P7 - P9

เข้าสู่ระบบการเงินเดือนขั้นย่อย A B C

ตามโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ปี 2561

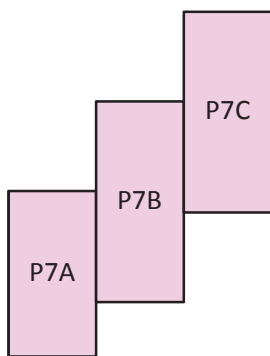


กระบอกเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9

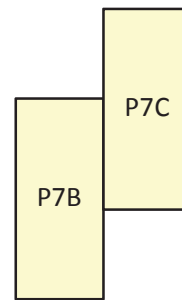
นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือน (Salary Structure) และมีกระบอกเงินเดือนขึ้น โดยการขึ้นเงินเดือนรายบุคคลจะคิดเงินเพิ่มเป็นร้อยละจากค่ากลางของกระบอกเงินเดือนนั้นๆ

ต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนใหม่ และยังคงกำหนดให้มีกระบอกเงินเดือนดั้งเดิม ซึ่งกระบอกเงินเดือนระดับ P7-P9 มีดังนี้

- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7 มีกระบอกเงินเดือนขั้นย่อย 3 กระบอก ได้แก่ A B C

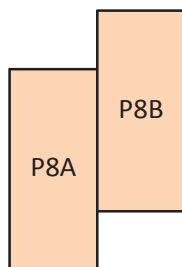


กลุ่มสนับสนุน และกลุ่มวิชาชีพเฉพาะทาง

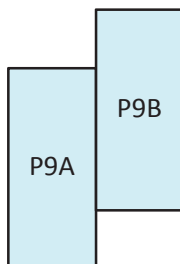


กลุ่มบริการทางการแพทย์
(ไม่มีกระบอก A ให้เริ่มต้น B)

- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P8 มีกระบอกเงินเดือนขั้นย่อย 2 กระบอก ได้แก่ A B



- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P9 มีกระบอกเงินเดือนขั้นย่อย 2 กระบอก ได้แก่ A B



หลักเกณฑ์การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากระดับ P7A เข้าสู่ P7B

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ 3 ข้อ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง 3 ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A
2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
3. ผลคะแนนภาษาอังกฤษ

ช่องทาง	เกณฑ์การปรับ P7A → P7B
แบบโดดเด่น (Fast Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 2 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน
แบบกลาง (Middle Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
แบบปกติ (Normal Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ทุกระดับคะแนน)

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้าที่ 6-7

หลักเกณฑ์การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากระดับ P7B เข้าสู่ P7C

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ 5 ข้อ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง 5 ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B
2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
3. ผลคะแนนภาษาอังกฤษ
4. ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile)
5. ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ช่องทาง	เกณฑ์การปรับ P7B → P7C
แบบโดดเด่น (Fast Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน
	<input checked="" type="checkbox"/> ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile)
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
	<input checked="" type="checkbox"/> ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile)
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบปกติ (Normal Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ทุกระดับคะแนน)
	<input checked="" type="checkbox"/> ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile)
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้าที่ 6-8

หลักเกณฑ์การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากระดับ P8A เข้าสู่ P8B

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ 3 ข้อ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง 3 ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A
2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
3. ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ช่องทาง	เกณฑ์การปรับ P8A → P8B
แบบโดดเด่น (Fast Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1
แบบปกติ (Normal Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้าที่ 6-8

หลักเกณฑ์การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากระดับ P9A เข้าสู่ P9B

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ 3 ข้อ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติครบทั้ง 3 ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A
2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
3. ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ช่องทาง	เกณฑ์การปรับ P9A → P9B
แบบโดดเด่น (Fast Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1
แบบปกติ (Normal Track)	<input checked="" type="checkbox"/> ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	<input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้า 6-8

คำอธิบายเพิ่มเติม

➤ **การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน**

มหาวิทยาลัยเริ่มมีกระบอกเงินเดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 ซึ่งการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเดือนนั้นๆ ต้องไม่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2555 และให้นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี (ซึ่งคือวันสุดท้ายของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ) ทั้งนี้ การนับระยะเวลาของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละราย มีความแตกต่างกันตามเหตุการณ์ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ชื่อ	เริ่มต้น	กระบอก	การนับระยะเวลากระบอก
กรณีบรรจุและไม่มีการเปลี่ยนแปลง			
นาย A	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากระบอก P7A : 1 ก.พ.58 – 30 มิ.ย.62 = 3 ปี 5 เดือน
กรณีไม่มีการเปลี่ยนระดับ P และไม่มีการเปลี่ยนกระบอกเงินเดือน			
นาย B	วันที่ 1 ตุลาคม 2555	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากระบอก P7A : 1 ต.ค.55 – 30 มิ.ย.62 = 6 ปี 9 เดือน
กรณีไม่มีการเปลี่ยนระดับ P แต่มีการเปลี่ยนกระบอกเงินเดือน			
นาย C	วันที่ 30 มิถุนายน 2561	P7B	ดังนั้น นับระยะเวลากระบอก P7B : 30 มิ.ย.61 – 30 มิ.ย.62 = 1 ปี 1 วัน
	วันที่ 1 ตุลาคม 2555	P7A	
กรณีมีการเปลี่ยนระดับ P			
นาย D	วันที่ 1 กันยายน 2560	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากระบอก P7A : 1 ก.ย.60 – 30 มิ.ย.62 = 1 ปี 10 เดือน
	วันที่ 1 ตุลาคม 2555	P8B	

ทั้งนี้ ส่วนงาน/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบข้อมูลจากระบบ CU-HR : Infotype 8 : เงินเดือน

➤ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

การนับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลังติดต่อกัน หากในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยมีการทดลองปฏิบัติงาน ให้นำผลประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ 2 มาใช้ ยกตัวอย่างดังนี้

เกณฑ์	ปี-ระดับผล	สรุป
ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปีย้อนหลังติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน	1. ปี 2561 : ระดับ ดีเยี่ยม 2. ปี 2560 : ระดับ ดีมาก 3. ปี 2559 : ระดับ ดีมาก 4. ปี 2559 (ทดลองงานครั้งที่ 2) : ระดับ ดีมาก (ปี 2558 อยู่ระหว่างการทดลองงาน) 5. ปี 2557 : ระดับ ปานกลาง	✗ ไม่ผ่านเกณฑ์
ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปีย้อนหลังติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน	1. ปี 2561 : ระดับ ดีเยี่ยม 2. ปี 2560 : ระดับ ดีมาก 3. ปี 2559 : ระดับ ดีมาก 4. ปี 2559 (ทดลองงานครั้งที่ 2) : ระดับ ดีมาก (ปี 2558 อยู่ระหว่างการทดลองงาน)	✓ ผ่านเกณฑ์

ทั้งนี้ ส่วนงาน/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบข้อมูลจากระบบ CU-HR : Infotype 25 : ผลการประเมิน

➤ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ

พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถนำผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี (นับจากวันที่ทดสอบ (Test Date) ถึงวันที่ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน) โดยมีผลคะแนน ดังนี้

ประเภทการทดสอบ ภาษาอังกฤษ	แบบโดดเด่น (Fast Track)	แบบกลาง (Middle Track)
CULI TEST	ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน	ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
CU-TEP	ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน	ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
TOEIC	ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน	ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน

ทั้งนี้ การทดสอบภาษาอังกฤษ สามารถศึกษาได้จาก

- CULI TEST : www.culi.chula.ac.th/culitest/index.html

- CU-TEP : www.atc.chula.ac.th/index2.html

- TOEIC : สำรองที่นั่งทางโทรศัพท์ ศูนย์สอบ TOEIC สาขา กรุงเทพฯ (02) 260 7061, (02) 259-3990

➤ **ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในหน่วยงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile)**

วัตถุประสงค์ของการกำหนดระบอบเงินเดือน P7C เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ดังนั้น พนักงานมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการปรับกระบอกขึ้นย่อย P7C จึงต้องมีประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้า อาทิ หัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ โดยส่วนงาน/หน่วยงานมีการมอบหมายเป็นคำสั่งหรือ การมอบหมายในข้อตกลงภาระงานก็ได้ ทั้งนี้ เกณฑ์การพิจารณาว่าประสบการณ์ใดๆ เป็นลักษณะการทำหน้าที่หัวหน้าหรือไม่ ระยะเวลาเมื่อใด **ให้เป็นดุลยพินิจของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน**

ความเป็นผู้นำ : ความสามารถหรือศักยภาพที่รับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการกำหนดวิธีหรือแนวทางในการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในทีมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มตามประสิทธิภาพที่มีอยู่จนบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

➤ **การประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies)**

มหาวิทยาลัยได้วางกรอบสมรรถนะหลัก หรือ Core Competencies ซึ่งพัฒนามาจาก Core Values ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วย

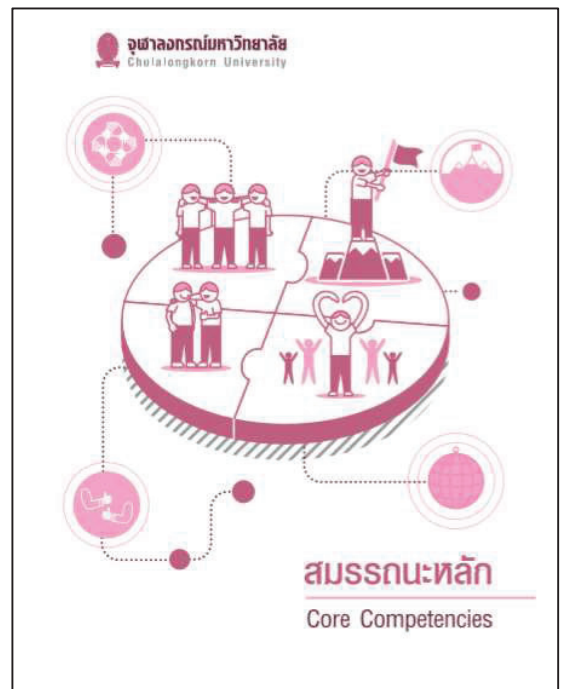
1. น้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)
2. มุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)
3. ซุเชิดคุณธรรม (Integrity)
4. คิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

กรอบสมรรถนะหลักทั้ง 4 ประการนี้ จะเป็นแนวทางในการสร้างเสริมพฤติกรรมอันดีสำหรับประชาคมจุฬาฯ ในการทำงานร่วมกันซึ่งจะช่วยเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เกิดการพัฒนาและนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นเสาหลักของแผ่นดินได้อย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงนำการประเมินสมรรถนะหลักมาเป็นหนึ่งในเกณฑ์การพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนขึ้นย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P7-P9 ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัย**ต้องมีพฤติกรรมครบทุกหัวข้อย่อย**

ในแต่ละระดับที่กำหนดไว้ตามแบบประเมินฯ ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ กรณีความคาดหวังอยู่ในสมรรถนะระดับ 2 ผู้ประเมินต้องทำการประเมินสมรรถนะระดับ 1 ให้ครบทุกหัวข้อย่อยก่อน แล้วจึงจะเริ่มทำการประเมินสมรรถนะระดับ 2 ต่อไป



กรอบระยะเวลาดำเนินงาน

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงกระบอกเงินเดือนขึ้นย่อย จะส่งผลกระทบต่อค่ากลาง (Mid Point) ที่นำมาคำนวณการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละราย รวมถึงวงเงินงบประมาณโดยรวมของส่วนงาน/หน่วยงาน ดังนั้น กรอบระยะเวลาดำเนินงาน มีดังนี้

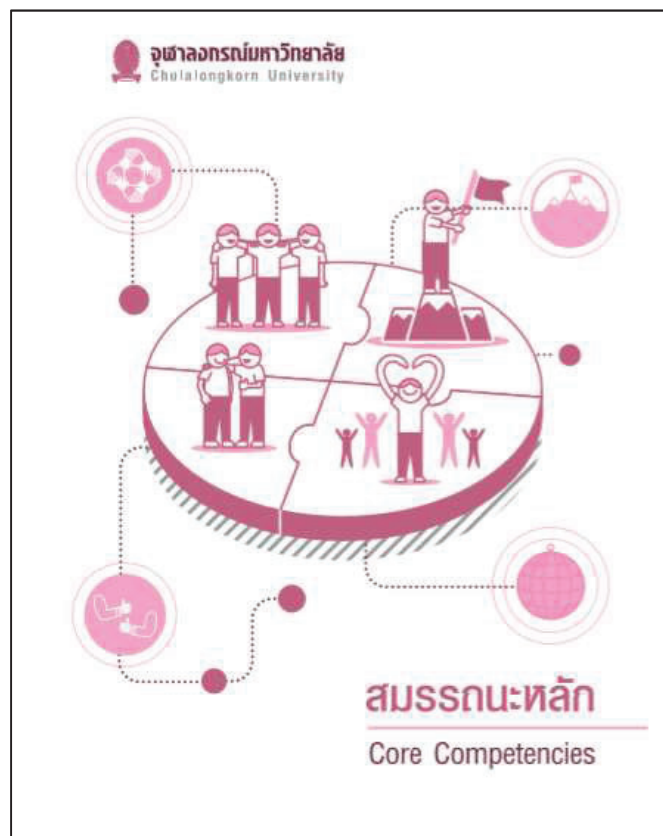
วัน-เดือน	การดำเนินงาน
มกราคม – มีนาคมของปี	เจ้าหน้าที่บุคคลตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น (ระยะเวลาปฏิบัติงานในกระบอกเงินเดือน และผลคะแนนประเมิน) และแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อไปทดสอบภาษาอังกฤษ
มกราคม – เมษายนของปี	พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นสำเนาผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ให้กับเจ้าหน้าที่บุคคลของส่วนงาน/หน่วยงาน
มกราคม – พฤษภาคมของปี	เจ้าหน้าที่บุคคลรวบรวมเอกสารอื่นๆ อาทิ หลักฐาน Leadership Profile และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies)
พฤษภาคมของปี	นำเสนอคณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณาอนุมัติ
สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนพฤษภาคม	ส่วนงานเสนอเรื่องมายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
สัปดาห์ที่ 1 ของเดือนมิถุนายน	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ตรวจสอบข้อมูล บันทึกการเปลี่ยนแปลงกระบอกเงินเดือนในระบบ CU-HR พร้อมทั้งออกคำสั่งปรับกระบอกเงินเดือน โดยมีผลวันที่ 30 มิถุนายนของปี
1 ตุลาคมของปี	ปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

แบบประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies) เพื่อพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนขั้นย่อยพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P7-P9

การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) คือ การประเมิน ความรู้ ความสามารถทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของบุคคลเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยคาดหวังในแต่ละระดับ ว่าได้ตามที่คาดหวังหรือมีความแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด ซึ่งการนำปัจจัยเรื่องสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนขั้นย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ระดับ P7 – P9 นั้น สามารถวัดผลโดยอาศัยการสังเกตพฤติกรรม และการตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาโดยตรง

สมรรถนะหลัก (Core Competencies) ที่ใช้ในการประเมินเพื่อพิจารณาการปรับกระบอกเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P7-P9 นั้น ประกอบไปด้วย

1. น้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)
2. มุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)
3. ซุเชิตคุณธรรม (Integrity)
4. คิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)



แบบประเมินสมรรถนะหลักเพื่อพิจารณาปรับระบอบเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9
 ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน)
 ตำแหน่ง สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (v) ที่ท่านเห็นว่าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับใด

รายละเอียดพฤติกรรมที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ		
1. น้ำหนึ่งใจเดียวกัน ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิดวางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย		
ระดับ 0	<input type="checkbox"/>	ไม่แสดงสมรรถนะ
ระดับ 1	<input type="checkbox"/>	ให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในฐานะเป็นสมาชิกของทีม <input type="checkbox"/> แสดงออกอย่างให้เกียรติ สุภาพกับผู้ร่วมงาน กล่าวถึงผู้ร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง <input type="checkbox"/> ร่วมแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง เต็มใจแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล ให้แก่ผู้ร่วมงาน <input type="checkbox"/> เต็มใจช่วยเหลือผู้ร่วมงานและร่วมมือทำงานกันเป็นทีม <input type="checkbox"/> เข้าใจเป้าหมายของทีมงาน บทบาทของสมาชิกทุกคนในทีม และสามารถวางแผนงานของตนเองได้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงาน
ระดับ 2	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 และปลูกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม <input type="checkbox"/> ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างสุภาพ แบ่งปันความดีความชอบให้แก่สมาชิกในทีมเมื่องานบรรลุผลสำเร็จ <input type="checkbox"/> กระตุ้นให้สมาชิกในทีมแสดงความคิดเห็น รับฟังและเห็นคุณค่าของความคิดเห็นที่แตกต่าง และสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับและนำความเชี่ยวชาญของตนมาใช้สร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> แนะนำหรือพัฒนาการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีม เพื่อผลสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> สื่อสารให้สมาชิกในทีมได้รับทราบและเข้าใจข้อมูลและความเคลื่อนไหวหรือความคืบหน้าล่าสุดในการทำงาน
ระดับ 3	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และแสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีม <input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้ทีมงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันรวมถึงเคารพต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน <input type="checkbox"/> ปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตร สนับสนุนให้มีการวางแผนและตัดสินใจร่วมกัน <input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อผลสำเร็จในงาน <input type="checkbox"/> รู้จักและสามารถนำจุดแข็งและความสามารถของสมาชิกแต่ละคนในทีมมาใช้เพื่อสร้างทีมงานที่แข็งแกร่ง
ระดับ 4	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และสร้างและประสานความสัมพันธ์ในระดับมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานเป็นทีม และประสานความร่วมมือกับทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/> สร้างเครือข่ายทั้งในและนอกหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> สร้างทีมงานที่แข็งแกร่งโดยใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญ ความสามารถและภูมิหลังที่หลากหลายของสมาชิกทุกคนในทีม <input type="checkbox"/> ขจัดอุปสรรคที่ไม่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และสนับสนุนให้มีการแบ่งปันความรู้ ความเชี่ยวชาญและทรัพยากรระหว่างกัน

แบบประเมินสมรรถนะหลักเพื่อพิจารณาปรับระบอบเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9
 ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน)
 ตำแหน่ง สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (v) ที่ท่านเห็นว่าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับใด

รายละเอียดพฤติกรรมที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ		
2. มุ่งมั่นความเป็นเลิศ ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง		
ระดับ 0	<input type="checkbox"/>	ไม่แสดงสมรรถนะ
ระดับ 1	<input type="checkbox"/>	บรรลุเป้าหมายและความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานด้วยความมานะและมุ่งมั่น เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ <input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาอุปสรรคและข้อผิดพลาดโดยทันทีที่ตรวจพบ เพื่อผลงานที่มีคุณภาพ ถูกต้องและสำเร็จตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ร่วมงานและ/หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 2	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 และมุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สูงกว่าเป้าหมายและความคาดหวังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ <input type="checkbox"/> วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานและผลงานหรือกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ <input type="checkbox"/> ปรับปรุงและทดลองใช้วิธีการทำงานรูปแบบใหม่ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และแสวงหาความท้าทายใหม่ๆ <input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> พัฒนาระบบ ขั้นตอนและวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นแตกต่าง <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำกับทีมงานในการค้นคิดแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะเอาชนะอุปสรรคและปัญหาเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> มองหาโอกาสและความท้าทายใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
ระดับ 4	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และมุ่งมั่นสร้างความเป็นเลิศในระดับมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> เป็นแบบอย่างของการมีความมานะมุ่งมั่น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติตาม เพื่อให้ได้ผลงานที่ดียิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ค้นคิดและปรับเปลี่ยนวิธีการและกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจน <input type="checkbox"/> ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งมั่นความเป็นเลิศภายในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกับหน่วยงานคู่เทียบอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้ทัดเทียมหรือดีกว่าได้อย่างยั่งยืน

แบบประเมินสมรรถนะหลักเพื่อพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9 ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง ลังกัด
--

โปรดทำเครื่องหมาย (v) ที่ท่านเห็นว่าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับใด

รายละเอียดพฤติกรรมที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ		
3. ชูเชิดคุณธรรม ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ		
ระดับ 0	<input type="checkbox"/>	ไม่แสดงสมรรถนะ
ระดับ 1	<input type="checkbox"/>	แสดงออกถึงพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม <input type="checkbox"/> เข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องมีการกำกับติดตาม <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ในการตัดสินใจของตนเอง กล้ายอมรับและลงมือแก้ไขอย่างทันท่วงทีเมื่อผิดพลาด <input type="checkbox"/> รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> นำเสนอหรือรายงานข้อมูลตามความเป็นจริงในทางที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์
ระดับ 2	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 และส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม <input type="checkbox"/> กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบจนเป็นที่ไว้วางใจได้ <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงานรวมถึงแนะนำแนวทางและลงมือแก้ไขโดยทันทีเมื่อเกิดความผิดพลาด <input type="checkbox"/> ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่น สัญญาและทำตามที่ได้รับปากไว้แม้จะเผชิญหน้ากับอุปสรรค <input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัยและกล้านำเสนอหรือรายงานข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง
ระดับ 3	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม <input type="checkbox"/> กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รับผิดชอบต่อการรักษาความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึงต่อต้านทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณในวิชาชีพ <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงาน และแนะนำแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพในทันที <input type="checkbox"/> ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่นอย่างเสมอภาค รวมถึงการรักษาคำพูดและสนับสนุนให้ทีมงานปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและรักษาคำพูดเช่นกัน <input type="checkbox"/> สนับสนุนให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยรวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น <input type="checkbox"/> ยืนหยัดในหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม/มหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม
ระดับ 4	<input type="checkbox"/>	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และยกระดับความโปร่งใสและเป็นแบบอย่างของพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม <input type="checkbox"/> สื่อสารและทำตัวเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การรักษาความลับของมหาวิทยาลัยและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมาย <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำทีมงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและวิธีการรับมือเมื่อมีประเด็นความขัดแย้งระหว่างประโยชน์กับจริยธรรม <input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมที่พนักงานสามารถรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือเมื่อเห็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ รวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น <input type="checkbox"/> ยืนหยัดในหลักการ ตัดสินใจบนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและมหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม <input type="checkbox"/> วางระบบการทำงานให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

