



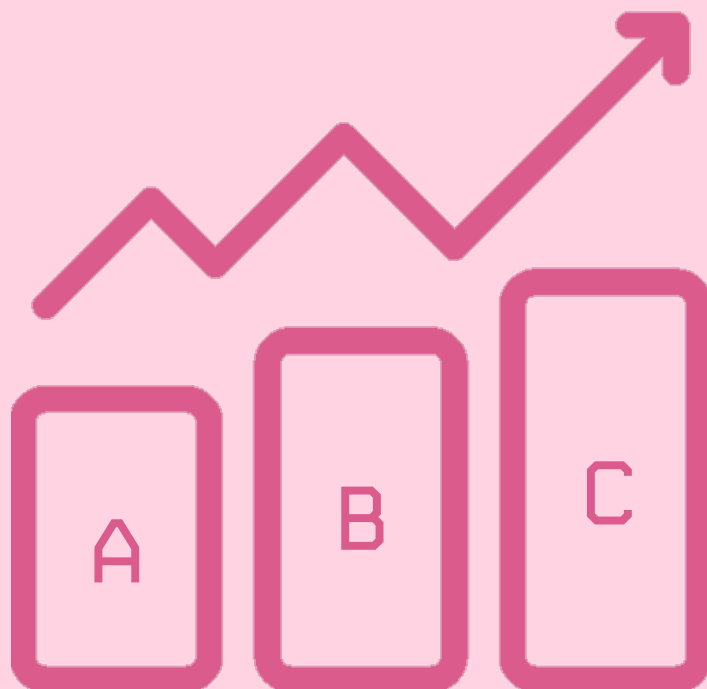
แนวทางและหลักเกณฑ์ (ใหม่)

การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย

สายปฏิบัติการ ระดับ P7 - P9

เข้าสู่ระบบการเงินเดือนขั้นย่อย A B C

ตามโครงสร้างเงินเดือนใหม่ ปี 2561

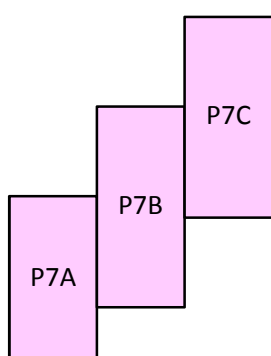


กระบอกเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9

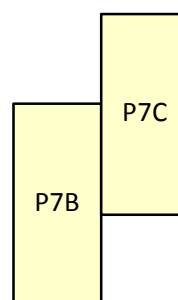
นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือน (Salary Structure) และมีกระบอกเงินเดือนขึ้น โดยการขึ้นเงินเดือนรายบุคคลจะคิดเงินเพิ่มเป็นร้อยละจากค่ากลางของกระบอกเงินเดือนนั้นๆ

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

- พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7 มีกระบอกเงินเดือนขั้นย่อย 3 กระบอก ได้แก่ A B C

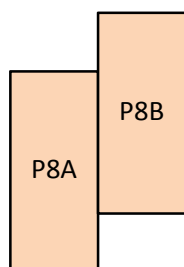


กลุ่มสนับสนุน และกลุ่มวิชาชีพเฉพาะทาง

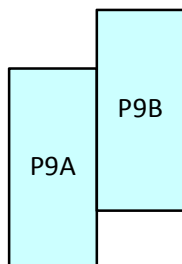


กลุ่มบริการทางการแพทย์
(ไม่มีกระบอก A ให้เริ่มต้น B)

- 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)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 2 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน
แบบกลาง (Middle Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน
แบบปกติ (Normal Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ทุกระดับคะแนน)

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้า 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)	☑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี ☑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปีย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน ☑ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน ☑ ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile) ☑ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ในระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	☑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี ☑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปีย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน ☑ ผลคะแนนภาษาอังกฤษ CULI TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน ☑ ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile) ☑ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ในระดับ 2
แบบปกติ (Normal Track)	☑ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P7B มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี ☑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปีย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน ☑ มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (ทุกระดับคะแนน) ☑ ประสบการณ์การทำหน้าที่หัวหน้าในผลงาน/หน่วยงาน (Leadership Profile) ☑ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ในระดับ 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)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1
แบบปกติ (Normal Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P8A มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ 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)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีเยี่ยม ของทุกปีใน 3 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 2
แบบกลาง (Middle Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีมากขึ้นไป ของทุกปีใน 4 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1
แบบปกติ (Normal Track)	☒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในกระบอกเงินเดือน P9A มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปี
	☒ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ ดีขึ้นไป ของทุกปีใน 5 ปี ย้อนหลัง ติดต่อกัน โดยนับจากปีปัจจุบัน
	☒ ผลการประเมิน 4 สมรรถนะหลัก (Core Competencies) อยู่ใน ระดับ 1

หมายเหตุ คำอธิบายเพิ่มเติม หน้าที่ 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	การนับระยะเวลากะบอก
<u>กรณีบรรจุและไม่มีเปลี่ยนแปลง</u>			
นาย A	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากะบอก P7A : 1 ก.พ.58 – 30 มิ.ย.62 = 4 ปี 5 เดือน
<u>กรณีไม่มีการเปลี่ยนระดับ P และไม่มีการเปลี่ยนกระบอกเงินเดือน</u>			
นาย B	วันที่ 1 ตุลาคม 2555	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากะบอก P7A : 1 ต.ค.55 – 30 มิ.ย.62 = 6 ปี 9 เดือน
<u>กรณีไม่มีการเปลี่ยนระดับ P แต่มีการเปลี่ยนกระบอกเงินเดือน</u>			
นาย C	วันที่ 30 มิถุนายน 2561	P7B	ดังนั้น นับระยะเวลากะบอก P7B : 30 มิ.ย.61 – 30 มิ.ย.62 = 1 ปี 1 วัน
	วันที่ 1 ตุลาคม 2555	P7A	
<u>กรณีมีการเปลี่ยนระดับ P</u>			
นาย D	วันที่ 1 กันยายน 2560	P7A	ดังนั้น นับระยะเวลากะบอก 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 ปี ย้อนหลังติดต่อกัน 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 ปี ย้อนหลังติดต่อกัน 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 (นับจากวันทดสอบ (Test Date) ถึงวันที่ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงาน) โดยมีผลคะแนนดังนี้

ประเภทการทดสอบภาษาอังกฤษ	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

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

วัตถุประสงค์ของการกำหนดกระบอกเงินเดือน P7C เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ดังนั้น พนักงานมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการปรับกระบอกเงินขึ้นย่อย P7C จึงต้องมีประสบการณ์การทำงานที่หัวหน้า อาทิ หัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ โดยส่วนงาน/หน่วยงานมีการมอบหมายเป็นคำสั่งหรือ การมอบหมายในข้อตกลงภาระงานก็ได้ ทั้งนี้ เกณฑ์การพิจารณาว่าประสบการณ์ใดๆ เป็นลักษณะการทำงานที่หัวหน้าหรือไม่ ระยะเวลาเมื่อใด ให้เป็นดุลยพินิจของแต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน

ความเป็นผู้นำ : ความสามารถหรือศักยภาพที่รับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการกำหนดวิธีหรือแนวทางในการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในทีมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มตามประสิทธิภาพที่มีอยู่จนบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

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

มหาวิทยาลัยได้วางกรอบสมรรถนะหลัก หรือ Core Competencies ซึ่งพัฒนามาจาก Core Values ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วย

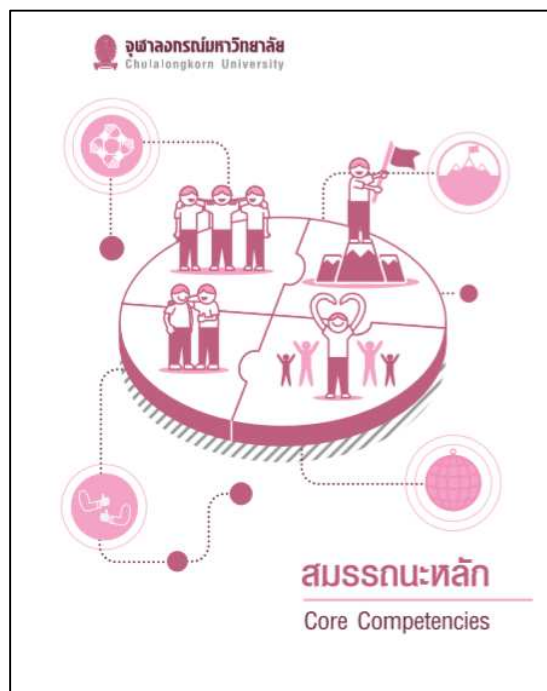
1. น้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)
2. มุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)
3. ซุเชิดคุณธรรม (Integrity)
4. คิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

กรอบสมรรถนะหลักทั้ง 4 ประการนี้ จะเป็นแนวทางในการสร้างเสริมพฤติกรรมอันดีสำหรับประชาคมจุฬาฯ ในการทำงานร่วมกันซึ่งจะช่วยเป็นเครื่องมือขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เกิดการพัฒนาและนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นเสาหลักของแผ่นดินได้อย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงนำการประเมินสมรรถนะหลักมาเป็นหนึ่งในเกณฑ์การพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนขึ้นย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P7-P9 ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีพฤติกรรมครบทุกหัวข้อย่อย

☒ 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
