# สิ่งที่ต้องนำส่งกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
# สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

## พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล

๑. บัญชีสรุปจำนวนเงินและจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล

## พนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน

๑. บัญชีสรุปจำนวนเงินและจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน
๒. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน
๓. สำเนาคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน พร้อมบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
๔. สำเนาคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มพิเศษแก่พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่เงินเดือนถึงขั้นสูดสุด หรือใกล้ถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน พร้อมบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (หากมีกรณีดังกล่าว)

## การเพิ่มค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหาร สำหรับรองหัวหน้าส่วนงาน

๑. หัวหน้าส่วนงานพิจารณาเบื้องต้น สำหรับการเพิ่มค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งบริหารให้รองหัวหน้าส่วนงาน เพื่อนำเสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

## การเพิ่มเงินประจำตำแหน่งบริหารให้แก่ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าภาควิชา และประธานสาขาวิชา

๑. สำเนาคำสั่งการเพิ่มเงินประจำตำแหน่งบริหาร