

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 14/2561 วันที่ 16 กรกฎาคม 2561

เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัดโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1.ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

- 1.1 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
- 1.2 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2554 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2560
- 1.3 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2558
- 1.3 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2553
 - 1.3.1 หนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศช 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.5 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง
- 1.8 หลักเกณฑ์ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - 1.8.1 อาจารย์ผู้ส่งผลสอบล่าช้า ให้พิจารณางดการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้
 - (ก) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 1 ใ้ห่งการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 เมษายน
 - (ข) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 2 ใ้ห่งการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(ค) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคที่ 3/ฤดูร้อน ให้งดการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 ตุลาคม
(มติ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่
8 กันยายน 2546)

1.8.2 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน
เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และ
ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับ
การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

1.8.3 หลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม
และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบ โดยทั่วกันแล้ว

2. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน ของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70 โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน ได้แก่
คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน

2.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก

- (1) สมรรถนะหลัก
- (2) สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร
- (3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มช. ให้เป็นไปตามเกณฑ์
ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา การมาสาย พฤติกรรมการมาทำงาน
การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความอดสาหะในการ
ปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และวันที่ 1 ตุลาคม 2562 หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการได้โดยกำหนดรอบความดีความชอบรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควร
กำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการ
ประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันลาและระยะเวลาการมาปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

3.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

3.2 ในกรณีที่ลาป่วย/กึ่ง เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครั้งปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3.2 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พุดติกรรมการทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาคด้วย ทั้งนี้หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใด ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณาดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าอธิการบดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ (สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

3.3 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

3.4 กรณีย้ายหรือโอนหากไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ย้ายหรือโอนไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และหากโอนหรือย้ายก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

4. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับตามที่ตั้งมาตรฐานอุดมศึกษากำหนด

4.2 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือ ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.3 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

4.4 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

4.5 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

4.6 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในครึ่งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 และวันลาดังต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลาลดอคบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักผ่อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

5. วงเงินงบประมาณ โดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้

- 5.1 ครั้งที่ 1 คำนวณวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
- 5.2 ครั้งที่ 2 คำนวณวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

ทั้งนี้ ไม่ให้นำวงเงินที่เหลือของครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) มาใช้ในครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)

6. การแบ่งวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

6.1 ให้แบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่ม

- ✓ 1) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ
- ✓ 2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยด้วย
- 3) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมกับกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

6.2 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

7. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัยจัดสรรวงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และ ณ วันที่ 1 กันยายน 2562 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 สำหรับวงเงินที่เหลือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารวงเงิน

8. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับที่ดำรงอยู่จนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งหรือระดับถัดไป ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.5 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้ ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณเงินเดือนเพิ่มสำหรับการเลื่อนเงินเดือนนั้น ให้คิดจากฐานในการคำนวณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของประเภทและตำแหน่งหรือระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่

9. ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90 – 100	หน่วยงานสามารถกำหนด
ดีมาก	80 – 89.99	ได้เองตามความเหมาะสม
ดี	70 – 79.99	ทั้งนี้ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 5
พอใช้	60 – 69.99	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

10. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ 9 ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและร้อยละของการเลื่อนให้มีจุดทศนิยมเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่มีเศษทศนิยมสอง ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

11. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

12. การเลื่อนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

13. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

- 13.1 ก่อนประกาศอัตราการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมินควรทำหลังจากทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อจ้กได้ไม่เกินวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานมี
- 13.2 ให้หน่วยงานปิดประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผลการประเมินระดับดีเด่นและดีมากเท่านั้น
- 13.3 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)
- 13.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งร้อยละ)
- 13.5 การเลื่อนเงินเดือน หรือกรณีไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศใช้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

14. กำหนดส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2562
- ครั้งที่ 2 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2562 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วย