



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม
รับที่ ๒๓๐
วันที่ 5 ส.ค. 2564 เวลา ๑๔.๒๐ น.
คุณ กิ่งกรทิพย์

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 0 4253 2477-8 โทรสาร 0 4253 2482

ที่ อว.0609/ว ๒๓47 วันที่ 4 สิงหาคม 2564

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างประจำ ครั้งที่ 2/2564 และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 (1 ตุลาคม 2564)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ด้วยมหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา เลื่อนค่าจ้างประจำลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2/2564 และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 (1 ตุลาคม 2564) จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม
พิจารณาและตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนดำเนินการ
ดังนี้

1. การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามหนังสือเวียน สกอ. ที่ ศธ 0509(2)/ว1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 ฉบับลงวันที่
22 ธันวาคม 2553 และกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ.
2558 และฉบับเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ให้
ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564 รวมถึง
ข้าราชการที่มาช่วยราชการ โดยกำหนดให้มีค่าคะแนนเต็ม 100 คะแนน และค่าคะแนนผลการประเมินฯ ให้มี
ตัวเลขหลังจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง

1.2 ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินฯ ตามข้อ 1.1 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ถึงสำนักงาน
อธิการบดี เพื่อบริหารวงเงินในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

1.3 ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี
ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2. การโอนเงินเดือนข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งครู

ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งครู ให้โอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ใหม่ที่ ก.ค.ศ.กำหนด คือ กฎ ก.ค.ศ.
การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรง
ตำแหน่งครูในสังกัด รวมถึงข้าราชการดำรงตำแหน่งครูที่มาช่วยราชการ รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 เมษายน

2564 – 30 กันยายน 2564 โดยกำหนดให้มีค่าคะแนนเต็ม 100 คะแนน และค่าคะแนนผลการประเมินฯ ให้มีตัวเลขหลังจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง

2.2 ให้นำหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินฯ ตามข้อ 2.1 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ถึงสำนักงานอธิการบดี เพื่อบริหารวงเงินในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

2.3 ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ดำรงตำแหน่งครู ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

3. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

การเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ให้คำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างรวม ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 และนำเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2564 มาหักออก จะเหลือเป็นวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นในรอบนี้

3.2 ผู้ที่ได้เลื่อนค่าจ้าง 2 ขั้นทั้งปี ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัวตน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 และอยู่ภายในวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นตามข้อ 3.1

กรณีการเสนอขอเลื่อนค่าจ้าง 2 ขั้นทั้งปี หากคำนวณจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นแล้วมีเศษให้ปัดเศษทิ้ง และหากคำนวณแล้วไม่ถึง 1 คนให้เสนอเพื่อพิจารณาได้ 1 คน

3.3 ให้ส่งผลคะแนนการประเมิน และส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

4. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี 2564

การดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี พ.ศ. 2564 ขอให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนมพิจารณา และตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

4.1 การเลื่อนค่าตอบแทนให้เลื่อนได้ร้อยละ 1.00-6.00 จากฐานค่าตอบแทนของพนักงานราชการแต่ละคน และอยู่ภายในวงเงินร้อยละ 4 ของอัตราค่าตอบแทนรวมพนักงานราชการในสังกัด ณ วันที่ 1 กันยายน 2564

4.2 ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน (บรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2564)

4.3 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี (แนบสรุปผลการประเมิน)

4.4 การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท เช่น คำนวณได้ 651 บาท ให้ปัดเป็น 660 บาท หรือคำนวณได้ 6.50.01 ให้ปัดเป็น 660 บาท

4.5 ให้จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

5. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. 2564

การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. 2564 ขอให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม ตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ตามประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน 2552

อย่างเคร่งครัด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้สนับสนุนงบประมาณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ 4 ของค่าตอบแทนรวม มหาวิทยาลัยนครพนมโดยมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุมเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2564 ได้เห็นชอบให้การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป ต้องใช้เงินในการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ 4 ของเงินค่าตอบแทนรวม ณ วันที่ 1 กันยายน ของแต่ละปี โดยหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

5.1 ในรอบความดีที่ผ่านมา (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564) ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกิน 4 เดือน

5.2 ในรอบความดีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

5.3 กรณีเป็นผู้ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานใหม่ หรือเป็นผู้กลับจากลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบความดีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน

5.4 ในรอบความดีที่ผ่านมาต้องไม่ลาพักและลาป่วยเกิน 16 ครั้ง หรือไม่ลาพักและลาป่วยเกิน 45 วัน หรือมาทำงานสายเกิน 18 ครั้ง

5.5 การเลื่อนค่าตอบแทนให้เลื่อนได้ในอัตราร้อยละ 3 ถึง ร้อยละ 6 จากฐานค่าตอบแทนของ พนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคน (ไม่มีจุดทศนิยม) และอยู่ภายในวงเงินร้อยละ 4 ของเงินค่าตอบแทนรวม ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 (มหาวิทยาลัยจะแจ้งวงเงินร้อยละ 4 ให้แต่ละหน่วยงาน)

การคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท เช่น คำนวณได้ 651 บาท ให้ปัดเป็น 660 บาท หรือคำนวณได้ 6.50.01 ให้ปัดเป็น 660 บาท

5.6 พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ 6 ต้องมีผลการประเมินการ ปฏิบัติงานในรอบปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดีเด่น ทั้งนี้ให้มีสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนพนักงาน มหาวิทยาลัยที่มีตัวตน ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 และอยู่ในวงเงินร้อยละ 4 ของเงินค่าตอบแทนรวม

กรณีการเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ 6 หากคำนวณจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนแล้วมีเศษ ให้ปัดเศษทิ้ง หากคำนวณแล้วไม่ถึง 1 คนให้เสนอเพื่อพิจารณาได้ 1 คน

5.7 ให้จัดเรียงลำดับพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งถึงสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง ประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้จัดพิมพ์ตาม แบบฟอร์มที่กำหนดทุกแบบ และจัดส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าว ถึง E-mail : hnpnu@npu.ac.th และส่งเอกสารถึง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันศุกร์ ที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2564 หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการส่งภายในวันที่ กำหนด จะถือว่าหน่วยงานนั้นไม่ประสงค์ที่จะเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำเนียง ไชมุขกข์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

(นายพัฒนธวัตร์ เอี่ยมสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนครพนม

5 ส.ค. 2564

- คำสั่ง
- ทราบ
- ตามเสนอ
- อนุญาต
- อนุมัติ
- อื่นๆ.....

แบบฟอร์มผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2/2564 (1 ตุลาคม 2564)

หน่วยงาน.....

ชื่อ-สกุล (เรียงตามผลประเมินฯ จากมากไปหาน้อย)	เลขที่ ตำแหน่ง	คะแนนผลการประเมินฯ (จุดทัศนियม 2 ตำแหน่ง)	หมายเหตุ

ผู้รับรองข้อมูล.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หน่วยงาน

งบทันำสรูปการส่งแบบข้อมูลการขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2/2564 (1 ตุลาคม 2564)

สังกัดมหาวิทยาลัยนครพนม

1. ให้ใส่เครื่องหมาย ในหน้าแบบรายงานที่หน่วยงานจัดส่ง

- แบบรายงาน
- แบบ 1.5
- แบบโควตา 15%
- แบบไม่เลื่อน

2. จำนวนลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำที่มีตัวคน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 จำนวน.....คน ร้อยละ 15 ของลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน

ฐานอัตราค่าจ้างรวม ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 จำนวน.....บาท

คิดวงเงิน 6% จากฐานอัตราค่าจ้างรวม เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

แบบรายงานการพิจารณาขอเลื่อนชั้นลูกจ้างประจำ

หน่วยงาน.....

แบบรายงานการพิจารณาขอเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2/2564 (1 ตุลาคม 2564)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ก่อนเลื่อน ชั้น(บาท)	เลื่อนให้ แต่ 1 ต.ค.64 ชั้น(บาท)	เลื่อนให้ จำนวนชั้น	จำนวนเงิน ที่ใช้เลื่อน (บาท)	เลขประจำ ตัวประชาชน	หมายเหตุ
	ลูกจ้างประจำในสังกัด								
รวมใช้เงินเลื่อนชั้นทั้งสิ้น									

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หน่วยงาน.....

แบบรายงานขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ กรณีพิเศษ 1.5 ชั้น และให้เงินตอบแทนพิเศษ 4%
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564

ที่ (เรียงตามผลงาน)	ชื่อ - สกุล (เรียงตามผลงาน)	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ก่อนเลื่อน (บาท)	เลื่อน 1.5 ชั้น ตั้งแต่ 1 ต.ค. 64 (บาท)	การเลื่อนขั้นย้อนหลัง (ระบุจำนวนชั้น)				หมายเหตุ	
						1 เม.ย.62	1 ต.ค.62	1 เม.ย.63	1 ต.ค.63		1 เม.ย.64

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(.....)

คนบติ/ผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ

* ให้เสนอผู้สมควรเลื่อน 1.5 ชั้น (รวมกับ 1 เม.ย. 64 แล้วได้ 2 ชั้น) ได้ไม่เกิน 15% ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564

และหากเสนอขอเลื่อนเกินโควตา 15% จะตัดผู้ที่อยู่ลำดับท้ายที่เกินโควตา

* หากจะเสนอลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นให้ได้รับ "เงินตอบแทน 4% ของค่าจ้าง" ให้รวมอยู่ในโควตา 15% นี้ด้วยโดยให้จัดกรอกในแบบเงินตอบแทนลูกจ้างประจำด้วย

** การจัดกรอกให้จัดลำดับเรียงตามผลงานความสามารถพิจารณาของผู้บังคับบัญชา (ไม่ต้องเรียงตามเลขที่ตำแหน่ง)

หน่วยงาน.....

แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีตัวตนในวันที่ 1 มีนาคม 2564

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง (เรียงลำดับ น้อยไปมาก)	อัตรา ค่าจ้าง (บาท)

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ

* ให้ระบุชื่อลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งในหน่วยงานนี้ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนในวันที่ 1 มีนาคม 2564
(ผู้ที่ไปช่วยราชการให้กรอกรายละเอียด แต่ ผู้ที่มาช่วยราชการหรือรักษาการหน่วยงานนี้ ไม่ต้องกรอกรายละเอียดในแบบนี้)

หน่วยงาน.....

แบบรายงานลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	ค่าจ้างประจำ ปัจจุบัน (บาท)	ขาดคุณสมบัติเพราะ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

คำอธิบายการกรอกแบบไม่เลื่อนชั้น

ให้ระบุเหตุผลที่ขาดคุณสมบัติทุกคนในกรณีดังต่อไปนี้

- ผู้ที่ลาและมาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ให้ระบุจำนวนครั้ง และจำนวนวันที่ลาและสาย
- ผู้ที่ขาดคุณสมบัติด้วยเหตุประเมินผลงานต่ำกว่า 60 % ให้ชี้แจงเหตุผลอย่างละเอียดและแนบแบบประเมินผลการประกอบการพิจารณาด้วย
- กรณีอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุให้ชัดเจน

หน่วยงาน.....

งบหน้ารายละเอียดจำนวนพนักงานราชการ อัตราค่าตอบแทน และวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน

จำนวนพนักงานราชการที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 ของหน่วยงานคน

อัตราค่าตอบแทนรวมบาท

ร้อยละ 4 ของค่าตอบแทนรวมบาท

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หน่วยงาน.....

บัญชีแสดงผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนก่อนเลื่อน	คะแนน

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

- หมายเหตุ 1. ให้ใส่รายชื่อ และค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัดทุกคน ซึ่งครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564
2. ให้เรียงลำดับตามผลการปฏิบัติงาน (คะแนน) จากสูงสุดลงไปจนถึงต่ำสุด
3. ให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเอกสารทุกแผ่น

หน่วยงาน.....

บัญชีรายละเอียดพนักงานราชการที่ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	สาเหตุที่ไม่เลื่อน

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

- หมายเหตุ 1. ให้ระบุสาเหตุที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน เช่น ปฏิบัติงานไม่ครบ 8 เดือน
2. ให้เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง

หน่วยงาน

งบทันุสรูปการส่งแบบข้อมูลการขอเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปี พ.ศ. 2564

ลิ่งกัฒมหาวิทยาลัยนครพนม

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน หน้าแบบรายงานที่หน่วยงาน จัดส่ง

1. พนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม (จำนวนแบบละ 1 ชุด)

- แบบสรูปการประเมิน
- แบบรายงาน
- แบบไม่เลื่อน
- แบบโควตา 15 %
- แบบ 6%

2. จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม

พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตัวคน ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 จำนวน.....คน

ร้อยละ 15 ของพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ ให้แยกแบบฟอร์มระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนมเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้

หน่วยงาน.....

แบบสรุปรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนมที่มีตัวตนในวันที่ 1 กันยายน 2564

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง (เรียงลำดับ น้อยไปมาก)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง (เรียงลำดับ น้อยไปมาก)

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

หมายเหตุ

* ให้ระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครองตำแหน่งในหน่วยงานนี้ ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนในวันที่ 1 กันยายน 2564

