

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** โทร.

**ที่** อว **วันที่**

**เรื่อง** ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียนอธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)………………….............................…………….….................……

ตําแหน่ง……..........…………....………….ระดับ……................................... สังกัด………………..................………........ ขอส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาขอกำหนดตำแหน่ง.................................ระดับ ................................... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสายสนับสนุน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ ชุด
2. แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งประเภทสนับสนุน จํานวน ๑ ชุด
3. ผลงาน

๓.๑ เรื่อง ................................................................. จำนวน ๕ ชุด

๓.๒ เรื่อง .................................................................. จำนวน ๕ ชุด

๔. หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน จำนวน ๑ ชุด

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดําเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(……………………......…………………)

ผู้เสนอขอกำหนดตําแหน่ง

ลงชื่อ

(……………………………….....………)

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ

…………./……………………/………