

- กรณีมีการจัดประชุม -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้นในระดับ.....ของบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ .../... เรื่อง
หรือประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง นั้น ด้วย นาย/นาง/นางสาว
..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... มีความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
ในระดับ.....

ในการนี้ จึงได้จัดประชุมคณะกรรมการประจำ..... ครั้งที่/....
ในวัน..... ณ และมีมติในการเสนอชื่อรายดังกล่าว
เนื่องจากมีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรเสนอเพื่อเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับ..... ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร
ประกอบการพิจารณาพร้อมนี้

1. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ .../... เรื่อง
หรือประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง

2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ..... ครั้งที่/.... ในวัน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

- กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้นในระดับ.....ของบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ .../... เรื่อง หรือ
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง นั้น ด้วย นาย/นาง/นางสาว
..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... มีความประสงค์ขอเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
ในระดับ.....

ในการนี้ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ารับ
การประเมินตำแหน่งระดับ..... ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคัดเลือกและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับ
การประเมินรายดังกล่าวแล้ว มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สมควรเสนอ
เพื่อเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับ..... ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมนี้

1. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ .../... เรื่อง

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับ.....

3. รายงานผลการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับ.....

ราย นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน