

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ...................................................................................................... โทร. ……………….

**ที่** อว ๐๖๕๑.......(.....)/..................... **วันที่**.........................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

 **เรื่องเดิม**

 ตามมติคณะกรรมการ (อำนวยการประจำคณะ/หน่วยงาน) ครั้งที่..........เมื่อวันที่................วาระที่................. ได้พิจารณาการเสนอขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ราย..........................และที่ประชุมได้มอบหมายฝ่ายเลขานุการเสนอเรื่องดังกล่าวไปยังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาต่อไป นั้น

 **ข้อกฎหมาย**

 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

 ข้อ 6 การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง ของพนักงานในสถาบันฯ ให้ทำได้ในกรณีเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง และตำแหน่งว่างที่มีเงิน ดังนี้

 (1) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกันต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

 (2) การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน และให้ดำรงตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ กรณีได้รับค่าตอบแทนสูงกว่าขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ

 **ข้อเท็จจริง**

 เนื่องด้วย บุคลากร ราย............(ชื่อ – นามสกุล) นาย/นาง/นางสาว............................... พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ ณ .......................................................................... มีภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้าน.............................................................................. และมีความประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ตำแหน่งตรงกับภาระงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.อ.

 **ข้อพิจารณา**

 เพื่อให้การดำเนินการงานของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรรายดังกล่าวหรือในอัตราว่าง......( กรณีเป็นอัตราว่าง-มีเงิน) จากเดิม ตำแหน่ง ..............................เปลี่ยนแปลงเป็น ตำแหน่ง ............................... จำนวน .......... อัตรา

 ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการ (อำนวยการประจำคณะ/หน่วยงาน) และได้แนบเอกสาร ดังนี้

 ๑. มติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะ/หน่วยงาน

 2. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เดิม/ใหม่

 3. แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

 **ข้อเสนอ**

 หากเห็นชอบการพิจารณาตามที่เสนอขอ มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

 (....................................................)

 คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์