**บันทึกข้อความ**

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติอัตราพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**เรื่องเดิม**

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน) มีพันธกิจ/ภารกิจ/หน้าที่.......................................................................... มีพันธกิจ/ภารกิจ/หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ/ด้าน................................................................................................ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ/เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน/การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่อง

**ข้อกฎหมาย**

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ 10 การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานตามข้อ 7 (ก) และ (ค) ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน

(๒) การคัดเลือก

(๓) วิธีการอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรมและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องมีคุณสมบัติของตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนตามที่ ก.บ.ม. อนุมัติ

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยวีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. 2551

ข้อ 6 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงาน ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ 7 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการนอกจากวิธีการสอบแข่งขันแล้ว ให้ใช้วิธีการคัดเลือก ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ได้แก่

(๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนการศึกษา

(๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิสาขาที่ขาดแคลน

(๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

(๔) กรณีอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 9 หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

(1) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ 18 ในกรณี...

ข้อ 18 ในกรณีมีเหตุพิเศษตามข้อ 7 ให้ใช้วิธีการคัดเลือก

**ข้อเท็จจริง**

เนื่องด้วย (ชื่อหน่วยงาน) มี...................................................................................................(ระบุสาเหตุ/เหตุผลความจำเป็น) ส่งผลให้............................................................................................... (ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น).......................................................................................................................................

**ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการงานด้าน........................................................................ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. อนุมัติอัตราพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ตำแหน่ง.................. คุณวุฒิ................ จำนวน..................อัตรา

2. อนุมัติอัตราพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ตำแหน่ง...............คุณวุฒิ.................. จำนวน...............อัตรา

ทั้งนี้ (ชื่อหน่วยงาน) ได้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แบบฟอร์มวิเคราะห์ภาระงานสอน (กรณีสายวิชาการ)

2. แบบฟอร์มวิเคราะห์ภาระงาน (กรณีสายสนับสนุน)

3. ข้อมูลจำนวนบุคลากรทุกประเภทในปัจจุบัน (ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน)

4. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาในปัจจุบัน (กรณีสายวิชาการ)

5. ข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ (กรณีสายวิชาการ)

6. ข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร (กรณีสายวิชาการ)

7. ข้อมูลอัตราว่าง (ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน)

8. เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

**ข้อเสนอ**

หากเห็นชอบการพิจารณาตามข้อ 1 และข้อ 2 มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์