**บันทึกข้อความ**

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

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานตามภารกิจ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**เรื่องเดิม**

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๕๑......(...)/.........ลงวันที่............................กองบริหารงานบุคคล ได้แจ้งจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.............เพื่อหน่วยงานนำมาใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการอัตรากำลัง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น

**ข้อกฎหมาย**

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๕ หน่วยงานที่ประสงค์จะจ้างพนักงานตามภารกิจ ให้เสนอคำขอกำหนดอัตราพนักงานตามภารกิจ ตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติอัตราและตำแหน่ง ของพนักงานตามภารกิจที่หน่วยงานเสนอขอ และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

**ข้อเท็จจริง**

เนื่องด้วย (ชื่อหน่วยงาน)..................... มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลัง พนักงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.........................เนื่องจากหน่วยงาน (ระบุเหตุผลความจำเป็น)..................................................................................................................................................................

**ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการงานของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานตามภารกิจ จากเดิม ตำแหน่ง...................................... คุณวุฒิ......................... ประเภทตำแหน่ง..................................อัตราค่าจ้างเดือนละ......................บาท เปลี่ยนแปลงเป็น ตำแหน่ง.......................... คุณวุฒิ...........................ประเภทตำแหน่ง.................................. อัตราค่าจ้างเดือนละ.........................บาท จำนวน.......................... อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ ..............................................................................................................................................................................

ทั้งนี้ (ชื่อหน่วยงาน) ได้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แบบขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานตามภารกิจ (วิชาการ/วิชาชีพ/ปฏิบัติการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ)

2. ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร งบประมาณที่ใช้ไป และงบประมาณคงเหลือ

3. ตารางแสดงการปเรียบเทียบข้อมูลเงินงบประมาณ (ก่อนปรับเปลี่ยน/หลังปรับเปลี่ยน)

**ข้อเสนอ**…

**ข้อเสนอ**

หากเห็นชอบอนุมัติเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานตามภารกิจ มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์