

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** .............................................................................................. **โทร.** ..............................

**ที่ ศธ**.............../............... **วันที่** .....................................................

**เรื่อง** ขอเสนอแต่งตั้งหัวหน้าภาควิชา (กรณีทดแทนคนเดิม)

**เรียน** ผู้รักษาการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่.......................................... ลงวันที่...............................................

อนุญาตให้............................................................. ลาออกจากตำแหน่ง......................................................

ตั้งแต่วันที่.............................................................. นั้น

ในการนี้...................ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน........................................ มีความประสงค์ขอเสนอแต่งตั้ง

..................................................................... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง................................................

เลขที่ตำแหน่ง.......................................... สังกัด.......................................................................ให้ดำรงตำแหน่ง

................................................................ ตั้งแต่วันที่.................................. ถึงวันที่.........................................

ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ ๖ ของประกาศฯ ดังกล่าว ดังนี้

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่อนุญาตให้ผู้ดำรงตำแหน่งท่านเดิมลาออก จำนวน ๑ ชุด

๒. เอกสารการลงชื่อสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่ปฏิบัติงานในภาควิชาที่มีการสรรหา

เสนอชื่อผู้สมควรได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าภาควิชา จำนวน ๑ ชุด

๓. เอกสารสรุปผลการเสนอชื่อ จำนวน ๑ ชุด

๔. หนังสือทาบทามผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวน ๑ ชุด

๕. หนังสือตอบรับการทาบทาม จำนวน ๑ ชุด

๖. หนังสือแสดงวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ ชุด

๗. ประวัติ ซึ่งพิมพ์จากระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

................(หัวหน้าส่วนงาน)...................

...............................................................