****

UCO.02

**เอกสารประกอบการจัดทำคำสั่ง**

---------------------------

 **วันที่** .....................................................

**นมัสการ/เรียน** เลขานุการและกรรมการสภามหาวิทยาลัย

**เรื่อง** ขออนุมัติจัดทำ 🖵 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 🖵 คำสั่งแต่งตั้ง ศ., รศ., ผศ.

 🖵 ประกาศอนุมัติหลักสูตร เปิดสอนหลักสูตร 🖵 คำสั่ง...............................

เสนอแต่งตั้ง ชื่อ/ฉายา/นามสกุล ………………………………………………………………………………………………………..…

สังกัด/ส่วนงาน ....................................................................................................................................................

ติดต่อประสานงาน............................................................................. เบอร์โทร...................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **๑. เอกสารประกอบการจัดทำคำสั่ง** 🖵 ๑.๑ บันทึกขออนุมัติจากส่วนงานต้นสังกัด 🖵 ๑.๒ ขออนุมัติลงนามในคำสั่ง 🖵 ๑.๓ ประวัติ (พอสังเขป) ถ้ามี  | **๒. เอกสารประกอบร่างคำสั่ง** 🖵 ๒.๑ มติ คณะกรรมการเพื่อแต่งตั้ง (ถ้ามี) 🖵 ๒.๑ ร่างคำสั่ง 🖵 ๒.๒ องค์ประกอบของการแต่งตั้ง |

**๓. ขั้นตอนการตรวจเอกสาร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ** | นมัสการ/เรียน ได้ดำเนินการรวบรวมเอกสารเรียบร้อย 🖵 เอกสารครบถ้วน 🖵 เอกสารไม่ครบ (............................................) ............./................/.............. | นมัสการ/เรียน ได้ตรวจสอบจากฐานข้อมูลบุคลากร 🖵 ถูกต้องครบถ้วน 🖵 ส่งกลับแก้ไขผู้จัดทำ (นางสาววิไลวรรณ อิศรเดช) ............./................/.............. |
| **ร่างคำสั่ง** | เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้ตรวจสอบแล้ว  (พระครูสิริสารบัณฑิต) (สุกรี สุจิตฺโต)  ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  ………./…………../…………. | รับทราบ/เห็นชอบ(พระมหาไพรัชน์ ธมฺมทีโป)รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี………./…………../…………. |

**๔. บันทึกขออนุมัติลงนามในคำสั่ง** ผู้จัดทำ ...................................................... วันที่จัดทำ .............................

๕. **บันทึกแจ้งเวียนคำสั่ง** ผู้จัดทำ ...................................................... วันที่แจ้งคำสั่ง .......................

**๖. บันทึกใน Web page**  ผู้บันทึก ..................................................... วันที่บันทึก ...........................