|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อ 1**  **แบบขอรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานสายสนับสนุน**  **ที่มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี** | **พนักงานสายสนับสนุนกรอกข้อมูล** |

ชื่อพนักงาน (นาย/นาง/นางสาว)..............................................................................................................................................

ตำแหน่ง...................................................................................สังกัด............................................................................

วันเดือนปี ที่บรรจุเป็นพนักงาน.........................................................ผ่านการทดลองงานเมื่อวันที่.................................................ซึ่งเป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ **และ** ได้รับอนุมัติเข้าทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่..........................................................................และผ่านการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ จากการทดสอบของ....................................................................................ผลการทดสอบอยู่ในระดับ......................

มีคะแนน......................ประกาศผลสอบเมื่อวันที่...........................................ผลการทดสอบภาษาอังกฤษมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการทดสอบตั้งแต่วันที่.................................................ถึงวันที่......................................................................

จึงขอรับเงินเพิ่มตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานสายสนับสนุนที่มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2561

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานการได้รับอนุมัติเข้าทดสอบ และผลการทดสอบ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ มาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.................................................................(พนักงานสายสนับสนุน)

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

ตำแหน่ง..............................................................

วันที่ยื่นผลการทดสอบ.........../............./............

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อ 2** | **ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน** |

ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานสายสนับสนุนที่มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2561 และเห็นควรให้ได้รับ

เงินเพิ่มพิเศษนับแต่วันที่ยื่นผลการทดสอบ คือ ตั้งแต่วันที่……….................ถึงวันครบกำหนดผลการทดสอบวันที่............................

ซึ่งจำนวนเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย 🗸หน้าช่องว่าง)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ทดสอบภาษาอังกฤษ** | **ระดับ 1** | | **ระดับ 2** | | **ระดับ 3** | |
| **คะแนน** | **ค่าตอบแทนต่อเดือน** | **คะแนน** | **ค่าตอบแทนต่อเดือน** | **คะแนน** | **ค่าตอบแทนต่อเดือน** |
| TOEFL (Paper – Based Test) ไม่น้อยกว่า | 450 | 🖵 1,000 | 500 | 🖵 1,500 | 550 | 🖵 2,000 |
| TOEFL CBT (Computer – Based Test) ไม่น้อยกว่า | 133 | 🖵 1,000 | 173 | 🖵 1,500 | 213 | 🖵 2,000 |
| TOEFL IBT (Internet – Based Test) ไม่น้อยกว่า | 45 | 🖵 1,000 | 61 | 🖵 1,500 | 79 | 🖵 2,000 |
| IEL TS ไม่น้อยกว่า | 5.0 | 🖵 1,000 | 5.5 | 🖵 1,500 | 6.0 | 🖵 2,000 |
| KU-EPT ไม่น้อยกว่า | 50% | 🖵 1,000 | 60% | 🖵 1,500 | 70% | 🖵 2,000 |
| KU-TOEFL-ITP ไม่น้อยกว่า | 450 | 🖵 1,000 | 500 | 🖵 1,500 | 550 | 🖵 2,000 |
| CU-TEP ไม่น้อยกว่า | 45 | 🖵 1,000 | 67 | 🖵 1,500 | 90 | 🖵 2,000 |
| TOEIC ไม่น้อยกว่า | 500 | 🖵 1,000 | 600 | 🖵 1,500 | 700 | 🖵 2,000 |

ลงชื่อ.................................................................(หัวหน้างาน)

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

ตำแหน่ง..............................................................

วันที่.....................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อ 3** | **ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกรอกข้อมูล (ระดับผอ.กอง/ผอ.สำนักงานอธิการบดี/ผอ.สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)** |

**การมอบหมายการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษให้กับ** **นาย/นาง/นางสาว**..................................................ดังนี้

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ฯลฯ

จึงเห็นควรให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานสายสนับสนุนที่มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2561

ลงชื่อ....................................................................

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

ตำแหน่ง..................................................................

วันที่..........................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อ 4** | **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** |

ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

อนุมัติให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษตามเสนอ และแจ้งกองการเจ้าหน้าที่รับทราบการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ

เพื่อแจ้งให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยต่อไป

ลงชื่อ....................................................................

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

ตำแหน่ง..................................................................

วันที่..........................................................................

**ข้อ 5** เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อโปรดทราบการอนุมัติ จ่ายเงินเพิ่มพิเศษ

ลงชื่อ.................................(ผอ.หน่วยงานต้นสังกัด)

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

ผู้อำนวยการ..............................................

วันที่...................................................

**ข้อ 6** เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษต่อไป

ลงชื่อ....................................................

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

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่...................................................

**ข้อ 7** เรียน ผู้อำนวยการ..........................

เพื่อโปรดทราบ ได้ดำเนินการ

เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..................................................

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

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..................................................

**(3) ความเห็นของอธิการบดี**

🗌 อนุมัติให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ตามเสนอ (2)

และให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยต่อไป

🗌 ยังไม่สมควรให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ตามเสนอ (2)

ลงชื่อ......................................................................

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

ตำแหน่ง....................................................................

วันที่...........................................................................