บันทึกข้อความ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บันทึกคะแนนปฏิบัติราชการ
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วย [ใส่ชื่ออาจารย์ สาขาวิชา] คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับการตีพิมพ์บทความเรื่อง “...[ชื่อบทความ].....” ในวารสาร.....[ชื่อวารสาร]..... ปีที่ ๒๓ ฉบับที่ ๒ (กรกฎาคม ๒๕๖๘-ธันวาคม ๒๕๖๘) หน้าที่ ๓๓-๔๐ ISSN (Online): 2672-9946 ซึ่งเป็นวารสารระดับชาติ TCI กลุ่ม ๒

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอส่งข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบันทึกคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ ข้อที่ ๒.๒ การเผยแพร่ผลงานวิจัย ข้อย่อย ๒.๒.๕ วารสารตีพิมพ์ระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ ข้อย่อย ๒.๒.๗ ได้หนังสือตอบรับการตีพิมพ์วารสารระดับชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์บันทึกข้อมูลดังกล่าว

หมายเหตุ

1. อักษรสีแดง ให้แก้ไขเป็นของมูลของตนเอง
2. แจ้งข้อที่ต้องการบันทึกคะแนนตามหัวข้อตาม แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการสายวิชาการ (ERP)

เอกสารแนบในบันทึกข้อความ

- หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ หน้าปก+ผู้ทรงคุณวุฒิ+สารบัญ+บทความ จำนวน 1 ไฟล์
- เอกสารรับรองฐานข้อมูลวารสาร จำนวน 1 ไฟล์

เส้นทางการส่งบันทึกข้อความ

1. เจ้าของผลงาน
2. หัวหน้าสาขา
3. หัวหน้าภาค
4. หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ (ว่าที่ ร.ต.หญิง สุรีพร ปัญญางาม)
5. หัวหน้าสำนักงานคณะ (นางสาวนุชนารถ เพ็งสุริยา)
6. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (อาจารย์ ดร.ศิริมาลย์ วัฒนา)
7. คณบดีคณะ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาศรี สุวรรณโชติ)
8. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มรกต วรชัยรุ่งเรือง)