



HR-RC-001/64

แบบการนำเสนอข้อมูลประกอบการขออัตรากำลังเจ้าหน้าที่

ด้วย (หน่วยงาน) มีความประสงค์ขออนุมัติอัตรากำลัง

❶ อัตราทดแทน นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

หรือ อัตรารักษาตำแหน่ง.....

❷ ประเภทการจ้าง พนักงานสัญญาจ้าง จำนวน..... อัตรา

โดย (หน่วยงาน)..... ขอนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
อัตรากำลัง ดังต่อไปนี้

1) เหตุผลและความจำเป็น

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

2) จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด : อัตรา ประกอบด้วย

อาจารย์..... อัตรา เจ้าหน้าที่..... อัตรา

ขอบเขตภาระงานของหน่วยงาน

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

3) ภาระงานของตำแหน่งงานที่ขอตัดแทนหรือเพิ่ม (ปริมาณเฉลี่ยต่อวัน หรือต่อเดือน)

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

4) ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย (หากไม่ได้รับอนุมัติอัตรา)

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บริหารระดับฝ่าย/คณบดี