

# ใบขออนุมัติอัตราและขอบรรจุบุคลากรสายสนับสนุน

## ส่วนที่ 1 : สำหรับการขออนุมัติอัตรา

วิทยาลัย / คณะ / หน่วยงาน .....

ชื่อตำแหน่ง ..... จำนวนบุคลากรทั้งหมดปัจจุบัน .....คน

จำนวนบุคลากรในตำแหน่งที่ขออนุมัติอัตรา .....คน จำนวนอัตราที่ต้องการบรรจุ .....คน

(  )ใหม่  ( )ทดแทน / ระบุชื่อ.....

อธิบายภารกิจและความรับผิดชอบของส่วนงานที่ขออนุมัติอัตรา

.....

.....

.....

.....

.....

การมอบหมายงานแก่บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อธิบายงานที่ปฏิบัติ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

( หากมีบุคลากรเกินกว่าช่องที่กำหนดให้เพิ่มเอกสารหน้าที่ 1 ตามความจำเป็น )

เหตุผลความจำเป็นการขออัตรา ( อธิบายว่ามีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด โดยต้องมีเหตุผลว่าบุคลากรที่มีอยู่มีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด และถ้าไม่เพิ่มอัตราจะเกิดความเสียหายหรือด้อยประสิทธิภาพอย่างไร )

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

งานและหน้าที่ที่จะมอบหมาย

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

วันเดือนปีที่จะขอบรรจุ .....

ชื่อตำแหน่งและชื่อ – สกุล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น .....

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา ..... สาขาวิชา .....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

ลงชื่อ .....

( .....

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

ความเห็นและคำรับรองของคณบดี / ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ .....

( .....

...../...../.....

ความเห็นของคณะผู้บริหารกลุ่มวิทยาลัยแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ

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

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

ความเห็นของรองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี.....ฝ่าย.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

ความเห็นของรองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

คำสั่งอธิการบดี

- อนุมัติ .....
- ไม่อนุมัติ .....
- อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

## ส่วนที่ 2 : สำหรับการเสนอขอบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. คณบดี / ผู้อำนวยการ                             | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคลหรือผู้แทน<br>ชื่อ..... | กรรมการ       |
| 3. ....  | กรรมการ       |
| 4. ....  | กรรมการ       |

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครจากทั้งหมด ..... คน ด้วยวิธีการหรือเครื่องมือต่อไปนี้

- ทำเครื่องหมาย /  สอบสัมภาษณ์
- ทดสอบทักษะการใช้คอมพิวเตอร์/อื่น .....
- สอบข้อเขียน / แบบทดสอบอื่นๆ .....
- อื่นๆ ระบุ .....

คณะกรรมการพิจารณาแล้วมีความเห็นสมควรให้บรรจุ (นาย,นาง,นางสาว) .....

วุฒิการศึกษา .....สาขาวิชา.....จาก.....

มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถตรงตามที่ต้องการ โดยมีจุดเด่นและจุดด้อยที่จะต้องพัฒนาเพิ่มเติม ดังนี้

- จุดเด่น 1. ....
2. ....
3. ....

- จุดด้อย 1. ....

เข้าทดลองปฏิบัติงาน ให้ได้รับอัตราเงินเดือน เดือนละ .....บาท ตั้งแต่วันที่ .....

โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. ....
2. ....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

...../...../.....

ความเห็นของรองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี.....ฝ่ายวิชาการ

.....

.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

...../...../.....

ความเห็นของรองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

คำสั่งอธิการบดี  อนุมัติ .....

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....