



มหาวิทยาลัยฟาฏอนี  
แบบขออัตรากำลัง

หน่วยงาน ..... กอง/สำนัก .....

ข้อมูลตำแหน่ง

สภาพการจ้าง  ชั่วคราว ..... วัน ตั้งแต่ ...../...../..... ถึง ...../...../.....  
 ทดแทน งบประมาณ ข้อ .....รายการ .....

เพิ่มใหม่ งบประมาณ ข้อ .....รายการ .....

ตำแหน่งที่ต้องการ .....สังกัด .....

จำนวน ..... อัตรา

คุณสมบัติ เพศ  ชาย  หญิง อายุ ..... ปี

วุฒิการศึกษา ..... สาขาวิชา .....

ประสบการณ์ ..... ปี ด้าน .....

.....

ความสามารถพิเศษที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง.....

.....

คนบตี,ผู้อำนวยการ ..... ...../...../.....	สำนักแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา ..... ...../...../.....	กองการเจ้าหน้าที่ ..... ...../...../.....
---	---	---

มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคลากรมหาวิทยาลัยฟาฏอนี ครั้งที่ ...../..... ใน  
วันที่..... มีมติ  อนุมัติ  อื่นๆ .....

.....

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

ผู้บันทึกการประชุม

- คณะกรรมการฯต้องเข้าประชุมอย่างน้อย 3ใน 4 ของคณะกรรมการทั้งหมด และกึ่งหนึ่งมีความเห็นอนุมัติ
- ให้คณะกรรมการฯลงลายมือชื่อในเอกสารรายงานการประชุม(แนบท้าย)

สาเหตุและเหตุผลในการขอเพิ่มอัตรากำลังโดยละเอียด

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

ภาระหน้าที่โดยละเอียด รายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน งานพิเศษอื่นๆ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....

.....  
หัวหน้าหน่วยงาน  
...../...../.....

หมายเหตุ กรุณาแนบ โครงสร้างการแบ่งภาระงานปัจจุบัน มาด้วย