



## โรงเรียนอัสสัมชัญลำปาง

### แบบฟอร์มขออัตรากำลังบุคลากร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

#### หน่วยงานที่ขออัตรากำลัง

หน่วยงาน .....  ฝ่าย .....

ชื่อตำแหน่ง .....

จำนวนที่ต้องการ ..... อัตรา

เพื่อสังกัดแผนก/งาน ..... ฝ่าย .....

เป็น  ตำแหน่งงานที่มีอยู่ตามอัตรากำลังเดิม เพื่อทดแทนอัตรากำลังของ .....

ตำแหน่งที่ตั้งขึ้นใหม่ ( ) อยู่ในแผนงาน / งบประมาณ ( ) ไม่อยู่ในแผนงาน / งบประมาณ

อื่น ๆ .....

#### ลักษณะงานโดยย่อ

หมายเหตุ : รายละเอียดของลักษณะงาน สามารถระบุเป็นบทพรรณนางาน (Job Description) เพิ่มเติม แนบท้ายฟอร์มนี้

#### คุณสมบัติที่ต้องการ

1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง อายุระหว่าง.....ปี สถานภาพ .....

2. การศึกษาระดับ ..... สาขาวิชา ..... วิชาเอก .....

3. ประสบการณ์ด้านการทำงาน / ด้านการสอน ..... ปี

4. ความสามารถอื่นๆ .....

5. ต้องการภายในวันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้ขอ

( )

ตำแหน่ง .....

#### ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย

เห็นสมควรให้ดำเนินการ

ไม่เห็นสมควร เนื่องจาก

อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย .....

#### ความเห็นของงานทรัพยากรมนุษย์

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

งานทรัพยากรมนุษย์

#### ความเห็นของผู้อำนวยการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อื่น ๆ .....

.....

.....

(ภราดาศุภนันท์ ชันรปรีชา)

ผู้อำนวยการ

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