



### คำร้องขออัตรากำลัง

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออัตรากำลัง

เรียน ท่านรองประธาน ผ่าน หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร

ด้วย  ฝ่าย  แผนก  สำนัก  ศูนย์ อื่นๆ .....

มีความประสงค์จะขออนุมัติอัตรากำลังเพิ่ม จำนวน ..... อัตรา ปัจจุบันในหน่วยงานมีอัตรากำลัง ..... คน เป็นครูผู้สอน ..... คน บุคลากรทางการศึกษา .....

ตำแหน่งที่ต้องการ  ครูผู้สอน ..... คน วุฒิการศึกษา .....

บุคลากรทางการศึกษา ..... คน วุฒิการศึกษา .....

สาขา ..... สอนวิชา ..... ความสามารถพิเศษ .....

ทดแทนอัตรากำลังที่ขาด

ขออัตรากำลังเพิ่ม (แนบใบกำหนดหน้าที่งาน)

โดยต้องการอัตราใหม่ ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

..... หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
..... / ..... / .....

หน.ฝ่าย .....	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
..... ..... ..... ..... ..... (.....) ..... / ..... / .....	..... ..... ..... ..... ..... (.....) ..... / ..... / .....
หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากร	รองประธานบริหาร
..... ..... ..... ..... ..... ( อาจารย์อรรถิพล ธนพันธ์ ) ..... / ..... / .....	..... ..... ..... ..... ..... ( อาจารย์พรศรี กตัญญูวิฑิตย์ ) ..... / ..... / .....