**แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 25...**

**หน่วยงาน : ………………………………………………………………………………… มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **กรอบอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน \*** | | | | | | **อัตรากำลังที่ขอเพิ่มใหม่ / ขอเปลี่ยนแปลง** | | | | | | | |
| **ที่** | **ชื่อตำแหน่ง** | ข้า | ลูกจ้าง | พนัก | พนักงาน | ลูกจ้าง | **รวม** | **คุณวุฒิ** | **ลูกจ้างชั่วคราว** | | | **พนักงานมหาวิทยาลัย** | | |  |
|  |  | ราชการฯ | ประจำ | งาน | ที่จ้างตามภารกิจ  \*\* | ชั่วคราว |  | **การศึกษา** | **จำนวนอัตรา** | **ค่าจ้างฯ**  **ต่อเดือน** | **ค่าจ้างฯ**  **ต่อปี** | **จำนวนอัตรา** | **ค่าจ้างฯ**  **ต่อเดือน** | **ค่าจ้างฯ**  **ต่อปี** | **เหตุผล/ความจำเป็น** |
|  | ( 1 ) | ( 2 ) | ( 3 ) | ( 4 ) | ( 5 ) | ( 6 ) |  | ( 7 ) | ( 8 ) | ( 9 ) | ( 10 ) | ( 11 ) | ( 12 ) | ( 13 ) | ( 14 ) |
| 1. | …………………………................ | ... | ... | ... |  | ... |  |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... | เอกสารหมายเลข 1 |
| 2. | …………………………................ | ... | ... | ... |  | ... |  |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... | เอกสารหมายเลข 2 |
| 3. | …………………………................ | ... | ... | ... |  | ... |  |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... | เอกสารหมายเลข 3 |
| 4. | …………………………................ | ... | ... | ... |  | ... |  |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... |  |
| 5. | …………………………................ | ... | ... | ... |  | ... |  |  | ... | ... | ... | ... | ... | ... |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | **...** | **...** | **...** |  | **...** |  |  | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** | **...** |  |

**หมายเหตุ**

\* หมายถึง กรอบอัตรากำลังที่รวมอัตราว่าง อัตราที่กำลังดำเนินการสรรหา/คัดเลือก และอัตราที่ลาศึกษาต่อ โดยเป็นอัตราที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและมีเลขอัตราแล้ว

\*\* หมายถึง การจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ให้ส่งแบบเสนอขออนุมัติจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ตาม**แบบฟอร์ม F-007 หรือ F-008** **ทุกอัตรา** และส่งแบบฟอร์ม **F-009 กรณี การจ้างรายเดิมทุกอัตรา**

**คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ช่อง (1) | หมายถึง | ชื่อตำแหน่งในสายงาน โดยไม่ต้องระบุระดับ เช่น อาจารย์ , นักวิเคราะห์นโยบายและแผน , เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นต้น |
| ช่อง (2) – (5) | หมายถึง | จำนวนกรอบอัตราข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานราชการ / ลูกจ้างชั่วคราว |
| ช่อง (6) | หมายถึง | จำนวนกรอบอัตรากำลังรวมทุกอัตรา หรือ ผลรวมของช่อง (2) – (5) |
| ช่อง (7) | หมายถึง | คุณวุฒิการศึกษาที่ขออนุมัติเพิ่มใหม่หรือขอเปลี่ยนแปลง เช่น ปริญญาตรี , ปริญญาโท , ปริญญาเอก |
| ช่อง (8) / (11) | หมายถึง | จำนวนลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานที่ขอเพิ่มใหม่หรือขอเปลี่ยนแปลง |
| ช่อง (9) / (12) | หมายถึง | อัตราค่าจ้างต่อเดือนตามหลักเกณฑ์/ระเบียบของมหาวิทยาลัย |
| ช่อง (10) / (13) | หมายถึง | รวมค่าจ้างต่อปีที่ใช้เพื่อจ้างบุคลากรอัตราลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานที่ขอเพิ่มใหม่หรือขอเปลี่ยนแปลง |
| ช่อง (14) | หมายถึง | **ระบุเหตุผล/ความจำเป็นเฉพาะกรณีขอเพิ่ม/ขอเปลี่ยนแปลงอัตรา** โดยแยกเป็นเอกสารแนบท้าย เป็น 3 กรณี  - กรณี เสนอขออนุมัติอัตราใหม่ ประเภทสายวิชาการ ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม F-005 (สายวิชาการ) หรือ  - กรณี เสนอขออนุมัติอัตราใหม่ ประเภทสายสนับสนุน ให้ระบุข้อมูลตามแบบฟอร์ม F-006 (สายสนับสนุน) หรือ  - กรณี การจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ให้ส่งแบบเสนอขออนุมัติจ้างพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ตามแบบฟอร์ม F-007 (ชาวไทย) หรือ F-QP-PN-02-008 (ชาวต่างประเทศ) ทุกอัตรา และส่งแบบฟอร์มการประเมิน F-009 กรณี การจ้างรายเดิมทุกอัตรา |
|  |  |  |