**รายการเอกสารประกอบ (Check List) การขออัตราใหม่**

|  |  | **รายการเอกสาร/เกณฑ์** |
| --- | --- | --- |
| 🞎 | 1. | เหตุผลความจำเป็น |
| 🞎 | 2. | แบบฟอร์มภาระงาน/การจ้าง (F-005 / F-006 / F-007 / F-008) |
| 🞎 | 3. | นิสิตทุกชั้นปี จำแนกตามหลักสูตร  |
| 🞎 | 4. | FTES และอาจารย์ประจำหลักสูตร |
| 🞎 | 5. | บุคลากรเดิมที่มี จำแนกตามตำแหน่ง |
| 🞎 | 6. | นักเรียนทุน (ถ้ามี) |
| 🞎 | 7. | งบประมาณที่ใช้จ้าง |
| 🞎 | 8. | สถานะ/ข้อมูลงบประมาณของหน่วยงาน |
| 🞎 | 9. | งบบุคลากรของหน่วยงาน |
| 🞎 | 10. | ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น เช่น การให้บริการโรงพยาบาล จำนวนเตียง จำนวนห้อง/เครื่องมือ อัตราการครองเตียง จำนวนผู้ใช้บริการ ฯลฯ |

 **หมายเหตุ**

 รายการเอกสารประกอบ (Check List) ข้างต้นเป็นรายการเอกสารเบื้องต้นที่ต้องนำเสนอตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอาจพิจารณาจัดทำข้อมูลสรุปหรือรายงานสรุปหรือรายงานการวิเคราะห์หรือข้อมูลสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการนำเสนอขอดำเนินการด้านอัตรากำลังเพิ่มเติมได้