**แบบแสดงข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบของลูกจ้างประจำ**

เอกสารแนบท้ายประกาศ

**--------------------------------------------------**

1. **ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง**

เลขที่ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง

กลุ่มงาน ระดับตำแหน่ง

1. **ข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบ**

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเดิม

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ โดยปฏิบัติมาแล้ว ปี

หมายเหตุ : กรุณาแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมอบหมายงานในตำแหน่งใหม่

ลงชื่อ ผู้ดำรงตำแหน่ง

( )

วันที่