****

**แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร**

**ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

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

|  |
| --- |
| **1. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)** |
| 1. ชื่อ – นามสกุล………………………………………………………………………………………………………………………………… 2. ตำแหน่ง …............................................... ระดับ ….............................. ตำแหน่งเลขที่ …………………………….. 3. สังกัด …..................................................... (งาน /กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก) 4. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน …........................................... บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ..........................................) 5. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่ง.................................................................   คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.........................................................สังกัด............................................................   1. เกิดวันที่ …....... เดือน …...................... พ.ศ. …...... อายุ …........... ปี 2. อายุราชการ............................ปี..................เดือน 3. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิการศึกษาสูงสุดตามลำดับ)   วุฒิการศึกษา ปีที่จบ สถาบันอุดมศึกษาที่จบ   * ..................................................... ……………………………. ………………………………………… * ..................................................... ……………………………. ………………………………………… * ..................................................... ……………………………. ………………………………………… * ..................................................... ……………………………. …………………………………………   9. ประสบการณ์ด้านการบริหาร (ระบุวันเริ่มต้นดำรงตำแหน่ง – วันสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง)  ว/ด/ป (เริ่มต้น) - ว/ด/ป (สิ้นสุด) ตำแหน่ง  - ………………………………………………………………….. ……………………………………………………………  - ………………………………………………………………….. ……………………………………………………………  - ………………………………………………………………….. ……………………………………………………………  - ………………………………………………………………….. ……………………………………………………………  - ………………………………………………………………….. …………………………………………………………… |

-2-

|  |
| --- |
| **๑. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)** |
| 10. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน /การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงการทำงาน อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)  วันเดือนปี ตำแหน่ง/ระดับ อัตราเงินเดือน สังกัด  ................................ ..................................... ................................... ..........................................  ................................ ..................................... ................................... ..........................................  ................................ ..................................... ................................... ..........................................  ................................ ..................................... ................................... ..........................................  ................................ ..................................... ................................... ..........................................  (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม) |
| 11. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................ |
| **2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน** |
| 1. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  2. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................  ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ    (ลงชื่อ) .................................................... ผู้ขอรับการประเมิน  (....................................................)  (ตำแหน่ง) ....................................................  (วันที่) ......... / ....................... / ................... |

-3-

|  |
| --- |
| **3. คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา** |
| 1. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (ลงชื่อ) .................................................... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (....................................................)  (ตำแหน่ง) ....................................................  (วันที่) ........ / ....................... / ..................    2. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (ลงชื่อ) .................................................... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง  (....................................................)  (ตำแหน่ง) ....................................................  (วันที่) ........ / ....................... / .................. |