****

**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) ........ / ....................... / ..................   |