



แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
 - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....

๒. ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

๓. สังกัด(งาน, กองหรือหน่วยงานที่ยึดเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)

๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

๔. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่.....

คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง..... สังกัด.....

๖. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

๗. อายุราชการ ปี เดือน

๔. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิการศึกษาสูงสุดตามลำดับ)

คณวุฒิ สาขา ปี พ.ศ. ที่ได้รับ สถานศึกษาและประเทศ

.....
.....
.....
.....
.....

๙. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/คุณงาน	สถานที่	จัดโดย
--------------	----------	----------------------	---------	--------

.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑๐. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงการทำงาน อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

.....
.....
.....
.....
.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

๑๑. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

.....
.....
.....
.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)//

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอรับการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)//

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนีอี้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาหนีอี้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)//