แบบขอรับการประเมิน
เพื่อขอรับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

****

ส่วนที่ 1

1. ชื่อ-สกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   อายุ.....ปี ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
   สังกัด.....
   อัตราเงินเดือน.....บาท อายุราชการ.....ปี.....เดือน
2. เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง.....
3. ประวัติการศึกษา

	คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	ชื่อสถานศึกษา
3.1	.....	.....	.....
3.2	.....	.....	.....
3.3	.....	.....	.....

4. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

5. ประวัติการทำงาน (จากที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโอนย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

6. ประกบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 5 เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ ฯลฯ)
   .....
   .....

ส่วนที่ 2 โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลัง

ส่วนที่ 3 ภาระงานของหน่วยงานและภาระงานที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ 4 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

ให้นำข้อมูลตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสายสนับสนุน ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ 5 ความรู้ ความสามารถและทักษะ

ความรู้ ให้รายงานข้อมูลความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง โดยให้ระบุหลักฐาน ร่องรอยที่สะท้อนถึงความรู้นั้น

ความสามารถ ให้รายงานข้อมูลความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งงบประมาณ เวลา กำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม โดยให้ระบุหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนถึงความสามารถ

ทักษะ ให้รายงานข้อมูลที่แสดงถึงความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำและความชำนาญในการปฏิบัติจนเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ โดยให้ระบุร่องรอย ที่สะท้อนถึงทักษะ

ส่วนที่ 6 สมรรถนะ

ให้รายงานข้อมูล สารสนเทศหรือหลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดในสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและสมรรถนะทางการบริหาร

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ส่วนที่ 7 ความเห็นผู้บังคับบัญชา

1) ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2) ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....