

**ลำดับที่........................**

**ใบสมัครผู้เข้ารับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทผู้บริหาร**

**สังกัด สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนิสิต**

1. ชื่อ - สกุล ............................................................................................................................................................
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..................................................ระดับ.....................................เลขที่ตำแหน่ง....................
3. หลักฐานการสมัคร/คุณสมบัติ

3.1 พนักงานมหาวิทยาลัย

( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย

3.2 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นไปหรือมีประสบการณ์ในการบริหารงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

( ) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงาน

ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า 1 งานมาแล้ว และมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

หลักฐาน.......................................................................................

( ) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

หลักฐาน.......................................................................................

( ) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (กรณีตำแหน่งว่าง) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

หลักฐาน.......................................................................................

( ) ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หลักฐาน.......................................................................................

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.............................................................

(..........................................................)

วันที่...................................................................................

**แบบขอรับการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร**

ของ....................................................................ตำแหน่ง...............................................................

สังกัด.................................................................ส่วนงาน................................................................

เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง......................................................................................................

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ 1 และ 2 ขอผู้รับการแต่งตั้งเป็นผู้กรอกด้วยตนเอง)** |
| 1. ชื่อ - สกุล.............................................................................................................................................................  เกิดวันที่............................เดือน...........................................................พ.ศ.................................อายุ...............ปี  2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง...........................................................................ตำแหน่งเลขที่.........................................  สังกัด...................................................................................................อัตราเงินเดือน..................................บาท  ระยะเวลาปฏิบัติงาน/ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.......................ปี......................เดือน  3. ประวัติการศึกษา   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | คุณวุฒิ/สาขา | ปี พ.ศ. ที่ได้รับ | สถานศึกษาและประเทศ | | 3.1 | ......................................... | ........................ | ......................................... | | 3.2 | ......................................... | ........................ | ......................................... | | 3.3 | ......................................... | ........................ | ......................................... |   4. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | วัน/เดือน/ปี | ระยะเวลา | รายการฝึกอบรม/ดูงาน | สถานที่ | จัดโดย | | .................... | ...................... | ................................................ | .............................. | ............................... | | .................... | ...................... | ................................................ | .............................. | ............................... | | .................... | ...................... | ................................................ | .............................. | ............................... |   5. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มปฏิบัติงาน/เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระกับตำแหน่ง)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | วัน/เดือน/ปี | ตำแหน่ง | ระดับ | สังกัด | | .................... | ....................................... | ...................................... | ........................................................ | | .................... | ....................................... | ...................................... | ........................................................ | | .................... | ....................................... | ...................................... | ........................................................ |   6. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 5 เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ)  ..............................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................  7. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล..............................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................  .............................................................................................................................................................................................. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร** | | |
| **องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่** | | |
| รายการประเมิน | เอกสารอ้างอิง | |
| (ก) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ |  | |
| (ข) งานที่ได้รับมอบหมาย | แบบข้อตกลงและแบบประเมินผล  การปฏิบัติงาน/ปฏิบัติราชการ | |
| (ค) งานอื่น ๆ |  | |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)** | |
| **องค์ประกอบที่ 2 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ** | |
| รายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| (ก) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน  1) มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ |  |
| 2) มีความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถ  ปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ  ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน |  |
| 3) มีความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม |  |
| (ข) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่  1) การตระหนังถึงบทบาทหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับ  มอบหมาย มีความมุ่งมั่นในอันที่จะดำเนินงานให้สำเร็จ  ลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงาน  เป็นหลัก |  |
| 2) ยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงานและพยายามแก้ไข  อย่างเต็มความสามารถ |  |
| (ค) การวางแผน ควบคุม ติดตามและพัฒนางาน  1) มีความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ  หน่วยงาน |  |
| 2) การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และติดตาม  ประเมินผลงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของ  ผู้ใต้บังคับบัญชา |  |
| 3) ปรับปรุงและพัฒนางาน เช่น การปรับปรุงกระบวนการ  ทำงานที่สำคัญ |  |
| (ง) การแนะนะหรือการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา  1) การให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา |  |
| 2) ปรับปรุงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงาน  ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)** | |
| **องค์ประกอบที่ 3 การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล** | |
| รายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| (ก) ความประพฤติ  1) อุปนิสัยความประพฤติทั้งในด้านส่วนตัว และการรักษาวินัย  ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน  และพฤติกรรมที่ปรากฎ |  |
| 2) การมีจรรยาบรรณสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่ |  |
| (ข) มนุษยสัมพันธ์  การให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน  อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน  ของรัฐอื่น ๆ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)** | |
| **องค์ประกอบที่ 4 สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง** | |
| รายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| (ก) การคิดวิเคราะห์ |  |
| (ข) การเข้าใจองค์กรและระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ |  |
| (ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน |  |
| (ง) ความมั่นใจในตนเอง |  |
| (จ) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)** | |
| **องค์ประกอบที่ 5 สมรรถนะทางการบริหาร** | |
| รายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| (ก) สภาวะผู้นำ |  |
| (ข) วิสัยทัศน์ |  |
| (ค) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน |  |
| (ง) การควบคุมตนเอง |  |
| (จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนที่ 2 องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)** | |
| **องค์ประกอบที่ 6 การประเมินผลงาน** | |
| รายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| (ก) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ |  |
| (ข) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์  ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน |  |
| (ค) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้  ในการนำไปปฏิบัติ |  |
| (ง) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์  และการคิดเชิงกลยุทธ์ |  |

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)......................................................ผู้ขอรับการประเมิน

(.......................................................)

ตำแหน่ง..............................................................

วัน.............เดือน................................พ.ศ...................

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา** |
| 1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  ...........................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (.......................................................)  ตำแหน่ง..............................................................  วัน.............เดือน................................พ.ศ................... |
| 2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  ...........................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................  (ลงชื่อ)......................................................ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  (.......................................................)  ตำแหน่ง..............................................................  วัน.............เดือน................................พ.ศ................... |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**หมายเหตุ :**  ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทผู้บริหารยื่นคำขอรับการแต่งตั้งฯ จำนวน 5 ชุด

(ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด) พร้อมเอกสารหลักฐานหรือผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณา

จำนวน 5 ชุด