

**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...............ปี2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง...........................................................................ตำแหน่งเลขที่......................................... สังกัด...................................................................................................อัตราเงินเดือน..................................บาท ระยะเวลาปฏิบัติงาน/ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.......................ปี......................เดือน3. 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 | แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน/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