



**แบบประวัติของลูกจ้างประจำ เพื่อแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่
สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

๑. ชื่อ-นามสกุล ของผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วุฒิการศึกษา.....
๓. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลา.....ปีเดือน
สังกัด.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... กลุ่มงาน.....
..... อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี.....เดือน
๕. ขอแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่
- ☐ ปรับระดับชั้นงาน จากระดับ..... เป็นระดับ.....
- ☐ เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน จากตำแหน่ง..... ระดับ.....
กลุ่มงาน..... เป็นตำแหน่ง
ระดับ..... กลุ่มงาน.....
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่งพนักงานพิมพ์)
- ๖.๑. พิมพ์ดีดภาษาไทย นาฬิกา.....คำ และภาษาต่างประเทศ นาฬิกา.....คำ
๗. ใบอนุญาต/ใบรับรอง (ถ้ามี) (กรณีเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณา)

ชื่อใบอนุญาต/ใบรับรอง	วันออกใบอนุญาต/ใบรับรอง	วันหมดอายุ

๘. ปริมาณงาน ย้อนหลัง ๓ ปี

๘.๑. กรณีปรับระดับชั้นงาน ให้แนบบแบบมาตรฐานกำหนดภาระงาน (ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR และผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA))

๘.๒. กรณีเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้แนบเอกสารดังนี้

(๑) แบบมาตรฐานกำหนดภาระงาน (ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR และผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA)) ย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) แบบจัดทำผลการปฏิบัติงาน (โดยมีรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของชื่อตำแหน่งใหม่ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้)

๙. การถูกดำเนินการทางวินัย

.....
.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)